Samsung SF-560 Series

מכשיר לייזר מונוכרום רב תכליתי

מדריך למשתמש

SAMSUNG

אודות המדריכים למשתמש

המכשיר שלך מגיע עם שני מדריכים למשתמש:

מדריך זה למשתמש במדפסת לייזר רב-תכליתית מספק את המידע הדרוש לך כדי להגדיר את המכשיר ולהתקין את התוכנה שסופקה. הוא גם מספק את כל ההוראות המפורטות לשימוש במכשיר שלך כמדפסת, סורק, מכונת העתקה ומכשיר פקס ומידע לתחזוקת המכשיר ואיתור תקלות.

מדריך המשתמש SmarThru 3 מספק תיאור בסיסי אודות השימוש ביישום הרב-תכליתי. תוכנת Samsung SmarThru מאפשרת לך לסרוק ולערוך תמונות, ולסרוק כדי להעתיק, לשלוח פקס ולשלוח דוא"ל במחשב שלך. תוכל גם למצוא תיאור קצר בתוכנית זיהוי הטקסט האוטומטי, AnyPage.

מדריך זה מסופק למטרות מידע בלבד. כל המידע הכלול במדריך זה כפוף לשינויים ללא הודעה מראש. Samsung Electronics אינה אחראית לנזקים ישירים או עקיפים כלשהם, שמקורם בשימוש במדריך זה או הקשורים לשימוש במדריך.

Samsung Electronics Co., Ltd 2007 ©. כל הזכויות שמורות.

- SF-565PR והלוגו Samsung הם סימנים מסחריים של חברת Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL ו PCL 6 הם סימנים מסחריים של חברת Hewlett-Packard.
- IBM ו IBM PC הם סימנים מסחריים של חברת International Business Machines Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 ו- Windows 2008 Server R2 הנם סימנים מסחריים רשומים או סימנים מסחריים של Microsoft Corporation.
- כל שמות המותגים או שמות המוצרים האחרים הם סימנים מסחריים של החברות או הארגונים המתאימים.
- עיין בקובץ "LICENSE.txt" בתקליטור המצורף לקבלת מידע אודות רישיון קוד חופשי.

Contact SAMSUNG WORLD WIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

Country	Customer Care Center	Web Site
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com.co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com/cz
	Samsung Zrt., ?eská organiza?ní složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/hk_en/
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/hu
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt

Country	Customer Care Center	Web Site
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/za
SPAIN	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	www.samsung.com/es
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	www.samsung.com/ch
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com/tr
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	www.samsung.com/ae
U.K	0845 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/uk
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/us
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/ kz_ru
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

תוכן העניינים

פרק 1: תחילת העבודה

פריקת תוכן האריזה 1.2
בחירת מיקום 1.4
הבנת מיקום הרכיבים 1.5
מבט מלפנים 1.5
מבט מאחור 1.5
פונקציות לוח הבקרה 1.6
חיבור אביזרים 1.8
תמיכת פלט מסמך 1.8
שפופרת ועריסת השפופרת 1.9
התקנת מחסנית הטונר 1.10
טעינת נייר 1.12
חיבורים 1.15
הדלקת המכשיר 1.18
אודות תוכנת Samsung 1.19
מאפייני מנהל ההתקן של המדפסת 1.20
התקנת תוכנת Samsung במערכת הפעלה Windows 1.21
דרישות מערכת 1.21
התקנת תוכנת Samsung 1.22
התקנת Samsung SmarThru 1.24
תיקון תוכנה 1.27
הסרת תוכנה 1.28
הסרת ההתקנה של מנהל התקן המדפסת הרב-תכליתית 1.28
הסרת ההתקנה של Samsung SmarThru 1.29
שינוי שפת התצוגה 1.30
הגדרת מספר הזיהוי של המכשיר 1.31
הזנת תווים באמצעות המקלדת המספרית 1.32
הגדרת התאריך והשעה 1.34
שינוי מצב השעון 1.35
הגדרת סוג הנייר וגודל הנייר 1.36
הגדרת צלילים 1.37
רמקול, צלצול, צליל מקשים וצליל התראה 1.37
עוצמת הרמקול 1.38
שימוש במצבי החסכון 1.38
מצב חסכון טונר 1.38
מצב חסכון בעלויות תקשורת 1.39
מצב חסכון בחשמל 1.40

פרק 2: טיפול בנייר

בחירת חומרי הדפסה 2.2
סוג, מקורות קלט וקיבולות 2.2
קווים מנחים לשימוש בנייר ובחומרים מיוחדים 2.3
בחירת מיקום פלט 2.4
הדפסה למגש הפלט הקדמי (פנים כלפי מטה) 2.5
הדפסה למגש הפלט הקדמי (פנים כלפי מעלה) 2.5

טעינת נייר לתוך מגש הנייר 2.7
שימוש במזין הידני 2.8
הגדרת סוג הנייר וגודל הנייר עבור המזין הידני 2.10

פרק 3: הדפסה

הדפסת מסמך במערכת ההפעלה Windows 3.2
ביטול משימת הדפסה 3.5
שימוש בהגדרות מועדפות 3.6
שימוש בעזרה 3.6
הגדרת תכונות הנייר 3.7
הגדרת תכונות גרפיות 3.8
הדפסת עמודים רבים על גבי גליון נייר אחד 3.10
הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל 3.12
התאמת המסמך לגודל הנייר שנבחר 3.13
הדפסת כרזות 3.14
שימוש בסימני מים 3.15
שימוש בסימן מים קיים 3.15
יצירת סימן מים 3.16
עריכת סימן מים 3.17
מחיקת סימן מים 3.17
שימוש בשכבות-על 3.18
מהי שכבת-על? 3.18
יצירת שכבת-על חדשה 3.18
שימוש בשכבת-על 3.20
מחיקת שכבת-על 3.21
הגדרת מדפסת בשיתוף מקומי 3.22
בתוך Windows 2000/XP 3.22

פרק 4: העתקה

טעינת נייר להעתקה 4.2
הכנת המסמך 4.2
יצירת עותק 4.3
הגדרת אפשרויות העתקה 4.4
כהות 4.4
סוג מקור 4.5
מספר עותקים 4.5
העתקה מוקטנת/מוגדלת 4.6
שינוי הגדרות ברירת המחדל 4.7
הגדרת אפשרות פסק הזמן 4.8
איסוף עותקים 4.8

פרק 5: סריקה

פרטים בסיסיים אודות סריקה 5.2
סריקה באמצעות Samsung SmarThru 5.2
תהליך סריקה עם תוכנה המאפשרת שימוש ב-TWAIN 5.6

פרק 6: שליחה וקבלה של פקסים

שינוי הגדרות הפקס 6.2
אפשרויות הגדרת הפקס הזמינות 6.3
טעינת מסמך 6.5
כוונון הרזולוציה של המסמך 6.6
שליחת פקס באופן אוטומטי 6.7
שליחת פקס באופן ידני 6.8
חיוג חוזר למספר האחרון 6.8
אישור שידורים 6.9
חיוג חוזר אוטומטי 6.9
אודות מצבי קבלה 6.10
טעינת נייר עבור קבלת פקסים 6.11
קבלה אוטומטית במצב Fax 6.11
קבלה ידנית במצב Tel 6.11
קבלה אוטומטית במצב Ans/Fax 6.12
קבלה ידנית באמצעות טלפון שלוחה 6.13
קבלת פקסים במצב DRPD 6.13
קבלת פקסים בזיכרון 6.14
חיוג מקוצר 6.15
אחסון מספר לחיוג מקוצר 6.15
שליחת פקס באמצעות חיוג מקוצר 6.16
חיוג מהיר 6.16
אחסון מספר לחיוג מהיר 6.16
שליחת פקס באמצעות חיוג מקוצר 6.17
חיוג קבוצתי 6.18
הגדרת מספר לחיוג קבוצתי 6.18
עריכת מספרי חיוג קבוצתי 6.19
שליחת פקס באמצעות חיוג קבוצתי (שידור לכתובות רבות) 6.20
חיפוש מספר בזכרון 6.20
חיפוש רציף בזיכרון 6.20
חיפוש לפי אות ראשונה מסוימת 6.21
הדפסת רשימת ספר טלפונים 6.21
שליחת פקסים לכתובות רבות 6.22
שליחת פקס מושהה 6.23
שליחת פקס בעל קדימות 6.25
בקשת שליחה ממכשיר מרוחק 6.26
הוספת מסמכים לפקס שנקבע לו מועד שליחה מתוכנן 6.27
ביטול משימת פקס מתוזמנת 6.28
שימוש במצב קבלה מאובטחת 6.29
הדפסת דוחות 6.31
שימוש בהגדרות פקס מתקדמות 6.33
שינוי אפשרויות הגדרה 6.33
אפשרויות הגדרות פקס מתקדמות 6.34
השימוש בלוח הבקרה מרחוק 6.36

פרק 7: כיצד להשתמש במדפסת עם מערכת ההפעלה Linux

תחילת העבודה 7.2
התקנת מנהל ההתקן של המדפסת הרב-תכליתית 7.3
דרישות מערכת 7.3
התקנת מנהל ההתקן של המדפסת הרב-תכליתית 7.4

הסרת ההתקנה של מנהל התקן המדפסת הרב-תכליתית.....7.5
השימוש ב-MFP Configurator.....7.6
פתיחת מגדיר תצורת MFP.....7.6
הגדרת תצורת מדפסות.....7.7
הגדרת תצורת סורקים.....7.8
הגדרת תצורת יציאות MFP.....7.9
הגדרת מאפייני המדפסת.....7.10
הדפסת מסמך.....7.11
הדפסה מיישומים.....7.11
הדפסת קבצים.....7.12
סריקת מסמך.....7.13
השימוש ב: Image Editor.....7.17

פרק 8: תחזוקה

ניקוי הזיכרון.....8.2
שינוי ההצללה.....8.3
ניקוי המכשיר.....8.3
ניקוי מארז המכשיר.....8.3
ניקוי פנים המכשיר.....8.4
ניקוי יחידת הסריקה.....8.5
תחזוקת מחסנית הטונר.....8.7
פיזור מחדש של הטונר.....8.8
החלפת מחסנית הטונר.....8.9
הגדרת אפשרות הודעת טונר.....8.10
ניקוי התוף.....8.11
התעלמות מהודעת [Toner Empty].....8.11
חומרים מתכלים וחלפים.....8.12
החלפת רפידת הגומי של מזין המסמכים האוטומטי.....8.13

פרק 9: פתרון בעיות

שחרור חסימות מסמכים.....9.2
שגיאת הזנה.....9.2
שגיאת פלט.....9.2
שחרור חסימות נייר.....9.3
במגש הנייר.....9.4
באזור יציאת הנייר.....9.5
באזור ה-fuser או בסביבת מחסנית הטונר.....9.6
במזין הידני.....9.6
עצות למניעת חסימות נייר.....9.7
ניקוי הודעות שגיאה מתצוגת ה-LCD.....9.8
פתרון בעיות.....9.11
בעיות בהזנת נייר.....9.11
בעיות הדפסה.....9.12
התקנת מחסנית הטונר.....9.12
בעיות באיכות ההדפסה.....9.15
בעיות העתקה.....9.19
בעיות סריקה.....9.20
בעיות בשליחת פקסים.....9.21
בעיות Linux נפוצות.....9.23

פרק A: מפרטים

מפרטים כלליים A.2
מפרטי סורק ומערכת העתקה A.3
מפרטי מדפסת A.4
מפרטי פקסימיליה A.5
מפרטי נייר A.6
סקירה כללית A.6
גדלי נייר נתמכים A.6
הנחיות לשימוש בנייר A.7
מפרטי נייר A.8
קיבולת פלט נייר A.8
סביבת אחסון נייר A.9
מעטפות A.9
מדבקות A.11
שקפים A.11

אמצעי זהירות חשובים ומידע בטיחותי

יש לפעול לפי אמצעי זהירות בסיסיים אלה בעת שימוש במכשיר זה, כדי לצמצם את הסכנה של שריפה, התחשמלות ופציעה של בני אדם:

1. יש לעיין בהוראות ולהבין אותן.
2. פעל בצורה שקולה והגיונית בזמן השימוש במכשירי חשמל.
3. פעל לפי האזהרות וההוראות המופיעות על המכשיר ובתיעוד המצורף למכשיר.
4. אם נוצר הרושם שהוראת הפעלה סותרת את המידע הבטיחותי, יש להתייחס למידע הבטיחותי. ייתכן שלא הבנת את הוראת ההפעלה. אם אינך יכול לפתור את בעיית הסתירה בין ההוראה והמידע הבטיחותי, עליך ליצור קשר עם נציג המכירות או נציג השירות שלך לקבלת עזרה.
5. נתק את המכשיר משקע החשמל לפני הניקוי. אין להשתמש בחומרי ניקוי נוזליים או בתרסיסים. השתמש רק במטלית לחה לניקוי.
6. אין להניח את המכשיר על עגלה, מעמד או שולחן שאינם יציבים. המכשיר עלול ליפול ולגרום לנזק חמור.
7. אין להניח את המכשיר על, ליד, או מעל רדיאטור, תנור חימום, מזגן או פתח אוורור.
8. אין להניח חפץ כלשהו על כבל החשמל. אין להעמיד את המכשיר במקום שבני-אדם עלולים לדרוך על כבל החשמל.
9. אין לגרום לעומס יתר של שקעים חשמליים או כבל הארכה. עומס יתר עלול להפחית בביצועי המכשיר ולגרום לשריפה או התחשמלות.
10. אין לאפשר לחיות מחמד ללעוס את כבל החשמל או את כבלי הממשק של המחשב.
11. אין להחדיר חפצים כלשהם לתוך המכשיר דרך פתחי המארז או הארון. החפצים עלולים לגעת בנקודת מתח מסוכנות וליצור מצב של סכנת שריפה או התחשמלות. אין לשפוך נוזל מכל סוג שהוא על המכשיר או לתוכו.
12. על מנת לצמצם את סכנת ההתחשמלות, אין לפרק את המכשיר. כאשר נדרש תיקון, יש לקחת את המכשיר אל טכנאי שירות מוסמך. פתיחה או הסרה של מכסים עלול לחשוף אותך למתחים חשמליים מסוכנים או לסכנות נוספות. הרכבה-מחדש באופן שגוי עשויה לגרום להתחשמלות בפעם הבאה שבה ייעשה שימוש במכשיר.
13. יש לנתק את המכשיר משקע הטלפון, משקע המחשב ומשקע החשמל ולהעבירו לתיקון אצל טכנאי שירות מוסמך בהתאם לתנאים הבאים:
    - כאשר חלק כלשהו של כבל החשמל, התקע או כבל החיבור ניזוק או שחוק.
    - אם נשפך נוזל אל תוך המכשיר.
    - אם המכשיר נחשף לגשם או למים.
    - אם המכשיר אינו פועל כראוי לאחר ביצוע ההוראות כנדרש.
    - אם המכשיר הופל או שהמארז ניזוק.
    - אם נראה שינוי פתאומי וניכר באופן פעולתו של המכשיר.
14. יש לכוונן רק את הבקרים/אמצעי הבקרה המופיעים בהוראות ההפעלה. כוונון שגוי של בקרים/אמצעי הבקרה אחרים עלול לגרום לנזק ולהצריך עבודה רבה של טכנאי שירות מוסמך כדי להחזיר את המכשיר למצב פעולה רגיל.
15. הימנע משימוש במכשיר בזמן סופת ברקים. קיימת אפשרות של סכנת התחשמלות מהברקים. אם ניתן, יש לנתק את כבלי החשמל והטלפון בזמן סופת הברקים.
16. כדי להבטיח פעולה בטוחה, יש להשתמש בחוט החשמל שסופק עם המכשיר שלך. אם משתמשים בחוט חשמל ארוך משני מטר בשילוב עם מכשיר הפועל על 110 וולט, צריך חוט החשמל להיות במידה 16 AWG* או גדול ממנה.
17. השתמש רק בכבל טלפון מסוג 26 AWG או גדול יותר.
18. יש לשמור הוראות אלה.

---

* AWG: קוטר תיל אמריקני

הצהרת בטיחות לייזר

המדפסת מאושרת בארה"ב בהתאם לדרישות DHHS 21 CFR, תת-פרק J של פרק 1 עבור מוצרי לייזר מדרגה I (Class I) במקומות אחרים המדפסת מאושרת כמוצר לייזר מדרגה I (Class I) בהתאם לדרישות של IEC 825.

מוצרי לייזר מדרגה I (Class I) אינם נחשבים למסוכנים. מערכת הלייזר והמדפסת בנויות כך שאין לבני אדם חשיפה לקרינת לייזר גבוהה יותר מרמת הקרינה של דרגה I (Class I) בעת שימוש רגיל, בעת תחזוקה על ידי המשתמש, או בהתאם לתנאי שירות מומלץ.

אזהרה

אין להפעיל או לטפל במדפסת אם המכסה המגן הוסר מגוף הלייזר/הסורק. הקרן המשתקפת, אע"פ שאינה גלויה לעין, עשויה להזיק לעיניים.

בטיחות אוזון

מכשיר זה מפיק אוזון בעת שימוש רגיל. הפקת האוזון אינה מהווה סכנה למפעיל. למרות זאת, מומלץ להפעיל את המכשיר באזור שהנו מאוורר היטב.

אם יש לך צורך במידע נוסף אודות אוזון, עליך ליצור קשר עם משווק Samsung הקרוב למקום מגוריך.

מיחזור

אנא מחזר או סלק חומרי אריזה של מוצר זה באופן שלא אמור לגרום לנזק סביבתית.

פליטות תדרי רדיו

תקנות ה-FCC (רשות התקשורת הפדרלית של ארה"ב)

התקן זה תואם לפרק 15 של תקנות ה - FCC הפעלת ההתקן כפופה לשני התנאים הבאים:

- אסור שהתקן זה יגרום להפרעות שיביאו לשיבושים, ועל
- התקן זה לקלוט כל הפרעה המתקבלת על ידו, כולל הפרעה שעלולה לגרום לפעולה בלתי-רצויה.

ציוד זה נבדק ונמצא תואם למגבלות של התקן דיגיטלי מדרגה B (Class B) בהמשך לפרק 15 של תקנות ה - FCC. מגבלות אלה נועדו להעניק הגנה סבירה נגד הפרעות שעלולות לגרום לנזק באזור מגורים. ציוד זה מייצר, משתמש ועלול להקרין אנרגיית תדר רדיו, ואם התקנתו והשימוש בו אינם בהתאם להוראות, עלול ההתקן לגרום להפרעות שיכולות לשבש תקשורת רדיו. בכל אופן, אין ערובה לכך שלא תתרחש הפרעה במתקן מסוים. אם ציוד זה גורם להפרעה מזיקה שיכולה לפגוע/לשבש קליטת רדיו או טלויזיה, ושניתן לקבוע הפרעה זו על ידי הדלקה וכיבוי של הציוד, על המשתמש לנסות ולתקן את ההפרעה בעזרת אחד מהאמצעים הבאים:

- לכוון מחדש או למקם מחדש את אנטנת הקליטה.
- להגדיל את המרחק בין הציוד והמקלט.
- לחבר את הציוד בשקע חשמלי הנמצא במעגל שונה מזה שאליו מחובר המקלט.
- להתייעץ עם המשווק או טכנאי רדיו/טלויזיה מנוסה לקבלת עזרה.

שים לב:

שינויים או שיפורים שאינם מאושרים במפורש על ידי היצרן האחראי לתאימות עלולים לבטל את ההרשאה שניתנה למשתמש להפעיל את הציוד.

תקנות קנדיות בנושא הפרעת רדיו

מתקן דיגיטלי זה אינו עולה על מגבלות דרגה B (Class B) של פליטת רעש רדיו ממתקן דיגיטלי כפי שנקבע בתקן הנוגע לציוד גורם-הפרעה הקרוי "Digital Apparatus" (מתקן דיגיטלי), ICES-003 של התעשייה והמדע של קנדה.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans
la norme sur le matériel brouilleur : « Appareils Numériques », ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

סימון פקס

בהתאם לחוק להגנת צרכני הטלפון משנת 1991 שימוש במחשב או התקן אלקטרוני אחר לשיגור הודעה מכל סוג שהוא באמצעות מכשיר פקס טלפוני אינו חוקי, אלא אם מופיעה הודעה הכוללת את המידע המופיע בהמשך, בשוליים העליונים או התחתונים של כל עמוד או בעמוד בראשון של השידור:

(1) תאריך ושעת השידור

(2) זהות העסק, הישות העסקית או האדם המשגר את ההודעה; ו -

(3) מספר הטלפון של המכשיר או העסק, הישות העסקית או האדם המשגר.

חברת הטלפונים עשויה לבצע שינויים במתקני התקשורת, בהפעלת הציוד או בנהלים שלה כאשר פעולה זו דרושה להפעלת העסק, ואינה נוגדת את התקנות והחוקים המופיעים בפרק 68 של חוקי ה - FCC. אם ייתכן ששינויים אלה עלולים לגרום לאי-תאימות בין ציוד המסוף של הלקוח ולבין מתקני התקשורת של חברת הטלפונים, או שיהיה צורך בשינוי ציוד המסוף, או שהשימוש או הביצועים ייפגעו, על חברת הטלפונים לספק ללקוח הודעה מראש, ובכתב, על מנת לאפשר ללקוח הזדמנות להתארגנות לקבלת שירות ללא הפרעות.

מספר שקילות צלצול - Ringer Equivalence Number

את מספר שקילות הצלצול (REN) ואת מספר רישום ה - FCC למכשיר זה ניתן למצוא על התווית שנמצאת בחלקו התחתון או האחורי של המכשיר. במקרים מסוימים, יתכן ויהיה עליך לספק מספרים אלה לחברת הטלפונים.

מספר שקילות הצלצול (REN) הנו כמות העומס החשמלי הנמצא על קו הטלפון, וניתן להשתמש בו על מנת לקבוע עם קיים "עומס יתר" בקו. ההתקנה של סוגי ציוד שונים על אותו קו טלפון עלולה לגרום לבעיות בביצוע ובקבלת שיחות, ובמיוחד בצלצול כשמתקבלת שיחה בקו שלך. סה"כ מספרי שקילות הצלצול (REN) של הציוד המחובר לקו הטלפון שלך צריך להיות פחות מ - 5 על מנת להבטיח קבלת שירות הולם מחברת הטלפונים. במקרים מסוימים, לא ניתן יהיה להשתמש בסה"כ של 5 בקו. אם חלק כלשהו מציוד הטלפון שלך אינו פועל כראוי, עליך להסירו באופן מיידי מקו הטלפון שלך, היות והציוד עלול לגרום נזק לרשת הטלפונים.

אזהרה:

תקנות ה - FCC קובעות ששינויים או שיפורים לציוד זה, שלא אושרו במפורש על ידי היצרן, עשויים לבטל את הרשאת המשתמש להפעיל ציוד זה. במקרה בו ציוד המסוף גורם נזק לרשת הטלפונים, על חברת הטלפונים להודיע ללקוח על הפסקה אפשרית של השירות. אך, כאשר לא ניתן לתת הודעה מראש, החברה יכולה להפסיק את השירות באופן זמני בתנאי שהחברה:

א) תודיע באופן מיידי ללקוח.

ב) תתן ללקוח הזדמנות לתקן את בעיית הציוד.

ג) תודיע ללקוח על זכותו להתלונן לרשות התקשורת הפדרלית של ארה"ב בהתאם לנהלים שנקבעו בתקנות ובחוקי ה - FCC בפרק 68, פרק משנה E.

עליך לדעת ש-:

- המכשיר שלך אינו נועד לחיבור למערכת PBX דיגיטלית.
- אם אתה מתכונן להשתמש במודם מחשב או מודם פקס באותו קו טלפון בו נמצא המכשיר שלך, ייתכן שתיתקל בבעיות שידור וקליטה בכל הציוד. מומלץ שלא לחבר ולשתף ציוד נוסף, למעט טלפון רגיל, על אותו קו עם המכשיר שלך.
- אם קיימת שכיחות של ברקים או עליית מתח פתאומית (נחשול), אנו ממליצים שתתקין "מגן ברקים" עבור קווי החשמל והטלפון. ניתן לרכוש מגן ברקים אצל המשווק שלך או בחנויות המתמחות ברכיבים אלקטרוניים או של טלפונים.
- בעת תכנות מספרי חירום ו/או ביצוע שיחות ניסיון למספרי חירום, עליך להשתמש במספר רגיל - שאינו למצב חירום - על מנת להודיע למוקדן שירות החירום על כוונותיך. המוקדן יספק לך הוראות נוספות על האופן בו ניתן לבדוק את מספר החירום.
- אין להשתמש במכשיר זה בשירות שיחות באמצעות מטבעות (אסימונים) או בקווים משותפים.
- מכשיר זה מספק קישור מגנטי למכשירי שמיעה.
- ניתן לחבר ציוד זה באופן בטיחותי לרשת הטלפונים באמצעות תקע מודולרי תקני מסוג USOC RJ-11C.

הצהרת תאימות (מדינות אירופה)

אישורים והסמכות

סימון CE המופיע על מוצר זה מסמל את הצהרת התאימות של Samsung Electronics Co., Ltd. עם הנחיות 93/68/EEC של האיחוד האירופאי בהתאם לתאריכים הבאים:

1 ינואר, 1995: הנחיית מועצה 73/23/EEC ערכת חוקי המדינות החברות הקשורים לציוד בעל מתח נמוך.

1 ינואר, 1996: הנחיית מועצה 89/336/EEC (92/31/EEC) הערכת חוקי המדינות החברות הקשורים לתאימות אלקטרומגנטית.

9 מרץ, 1999: הנחיית מועצה 1999/5/EC בנוגע לציוד רדיו וציוד מסוף לטלקומוניקציה וההכרה ההדדית בתאימות שלהם.

הצהרה מלאה, המגדירה את ההנחיות הרלבנטיות ואת התקנים המומלצים ניתן להשיג מנציג Samsung Electronics Co., Ltd.

אישור האיחוד האירופי

אישור עבור הנחייה 1999/5/EC לציוד רדיו וציוד מסוף טלקומוניקציה (פקס)

מוצר Samsung זה כולל אישור-עצמי של Samsung עבור חיבור מסוף יחיד כלל-אירופי לרשת הטלפונים האנאלוגית הציבורית הממותגת (PSTN) בהתאם להנחייה 1999/5/EC. מוצר זה תוכנן כדי לפעול עם רשתות ה - PSTN הלאומיות ועם רשתות טלפון פרטיות (PBX) תואמות במדינות אירופה:

אם נתקלת בעיות, עליך להתקשר, ראשית כל, למשרדי Euro QA Lab של Samsung Electronics Co., Ltd.

מוצר זה נבדק בהתאם לתקנה TBR21. על מנת לסייע בשימוש וביישום של ציוד מסוף התואם לתקן זה, מכון התקנים האירופי לטלקומוניקציה (ETSI) הנפיקה מסמך מייעץ (EG 201 121) הכולל הערות ודרישות נוספות כדי להבטיח את תאימות הרשת של מסופי TBR21. מוצר זה תוכנן על פי כל הערות הייעוץ הכלולות במסמך זה ותואם אותן במלואו.

החלפת תקע מותאם (לבריטניה בלבד)

חשוב

הקו הראשי של מכשיר זה מצויד בתקע תקני 13 אמפר (BS1363) ונתיך 13 אמפר. בעת החלפת או בדיקת הנתיך, עליך להתקין מחדש את נתיך 13 אמפר המתאים. לאחר מכן, עליך להחזיר את מכסה הנתיכים למקומו. אם איבדת את מכסה הנתיכים, אל תשתמש בנתיך עד שיהיה ברשותך מכסה נתיכים אחר.

אנא התקשר אל המשווק ממנו נרכש המכשיר.

תקע 13 אמפר נמצא בשימוש נרחב בבריטניה ואמור להתאים. בכל אופן, במבנים מסוימים (ובמיוחד ישנים) אין שקעים עבור תקעים של 13 אמפר. עליך לרכוש מתאם תקע מתאים. אין להסיר את תבנית התקע.

אזהרה

אם תסיר את תבנית התקע, עליך להיפטר ממנו ולסלק אותו באופן מיידי.

לא ניתן לבצע חיווט מחדש של התקע ואתה עלול להתחשמל אם תכניס את התקע לשקע.

אזהרה חשובה: יש צורך בהארקה עבור מכשיר זה.

צבעי החוטים בקו החשמל הראשי הם:

- ירוק וצהוב: אדמה
- כחול: ניטרלי
- חום: חי

אם החוטים בקו החשמל הראשי אינם מתאימים לצבעים המסומנים בתקע שלך, עליך לבצע את הפעולות הבאות:

חבר את החוט הירוק והצהוב לפין המסומן או באות "E", או בסמל הבטיחות "אדמה", או זה הצבוע בירוק וצהוב או בירוק.

חבר את החוט הכחול לפין המסומן או באות "N" או שצבוע בשחור.

עליך לחבר את החוט החום לפין המסומן או באות "L" או שצבעו אדום.

יש צורך שנתיך 13 אמפר יימצא בתקע, במתאם, או בלוח החשמל.

1 תחילת העבודה

תודה שרכשתם מוצר רב-תכליתי זה. המכשיר שלכם מאפשר לכם להדפיס, להעתיק, לסרוק ולשלוח פקסים!

פרק זה מספק הוראות שלב-אחר-שלב להתקנת המכשיר.

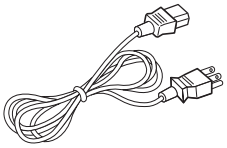
פרק זה כולל:

- **פריקת תוכן האריזה**
- **הבנת מיקום הרכיבים**
- **חיבור אביזרים**
- **התקנת מחסנית הטונר**
- **טעינת נייר**
- **חיבורים**
- **הפעלת ההתקן**
- **אודות תוכנת Samsung**
- **התקנת תוכנת Samsung במערכת הפעלה Windows**
- **הסרת תוכנה**
- **שינוי שפת התצוגה**
- **הגדרת מספר הזיהוי של המכשיר**
- **הגדרת התאריך והשעה**
- **הגדרת סוג הנייר וגודל הנייר**
- **הגדרת צלילים**
- **שימוש במצבי החיסכון**

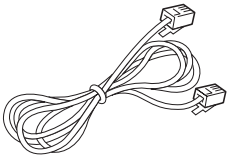
פריקת תוכן האריזה

הוצא את המכשיר ואת כל האביזרים מאריזת הקרטון. וודא שאריזת המכשיר מכילה את הפריטים הבאים. אם חסר פריט, צור קשר עם הקמעונאי ממנו רכשת את המכשיר:

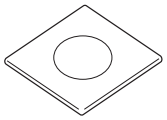
מחסנית טונר ראשונית



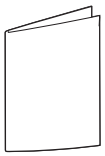
כבל חשמל AC*



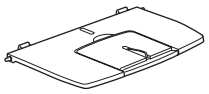
כבל טלפון*



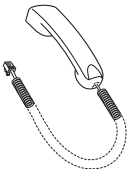
CD-ROM**



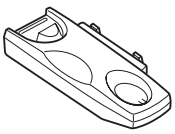
מדריך להתקנה מהירה



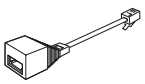
תמיכת פלט מסמך



שפופרת



עריסה



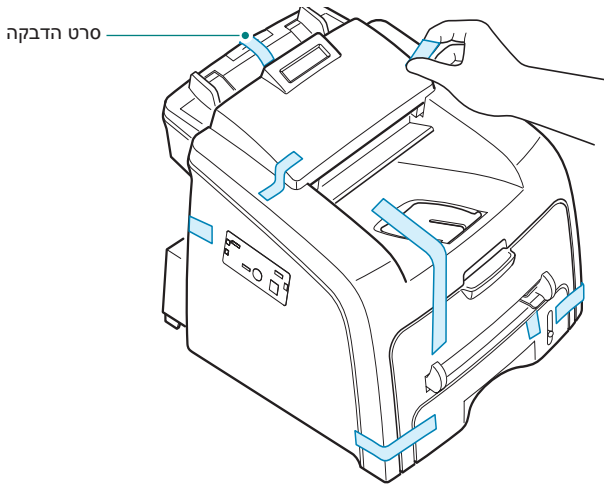
מתאם TAM
(בבריטניה בלבד)

* אפשר שהמראה של כבל החשמל וכבל הטלפון יהיה שונה בהתאם למפרטים במדינתך.
** תקליטור ה-CD-ROM מכיל את מנהל ההתקן של ה-MFP, את תוכנת SmarThru, את המדריכים למשתמש ואת תוכנת Adobe Acrobat Reader.

הערות:

- עליך להשתמש בכבל הטלפון שסופק עם המכשיר. אם אתה משתמש בכבל טלפון של ספק אחר, עליו להיות מסוג AWG 26 או גדול יותר.
- יש לתקוע את כבל החשמל לתוך שקע חשמלי מוארק.
- הרכיבים עשויים להיות שונים מארץ לארץ.

הסר את סרט האריזה מהחזית, הגב והצדדים של המכשיר.



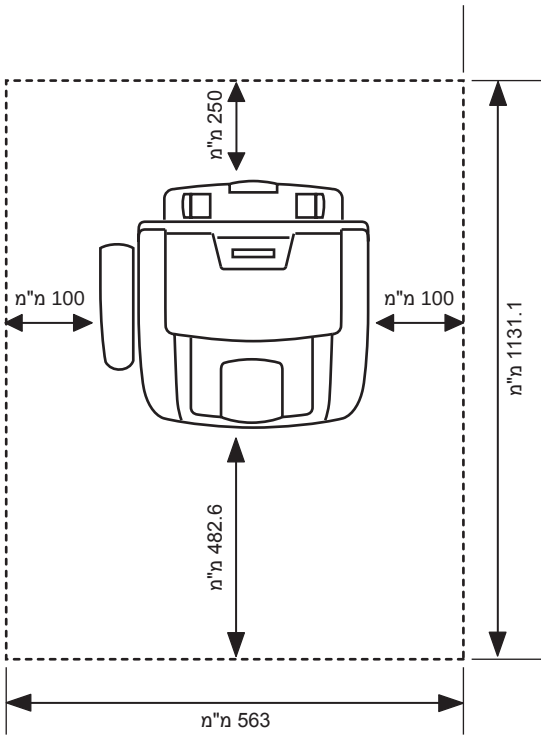
בחירת מיקום

בחר מקום מאוזן ויציב עם מרחב מספיק עבור זרימת אוויר. השאר שטח מספיק לפתיחת המכסים והמגשים.

האזור צריך להיות מאוורר היטב ורחוק מאור שמש ישיר או מקורות חום, קור ולחות. אל תניח את המכשיר בסמוך לקצה השולחן.

מרחב פנוי

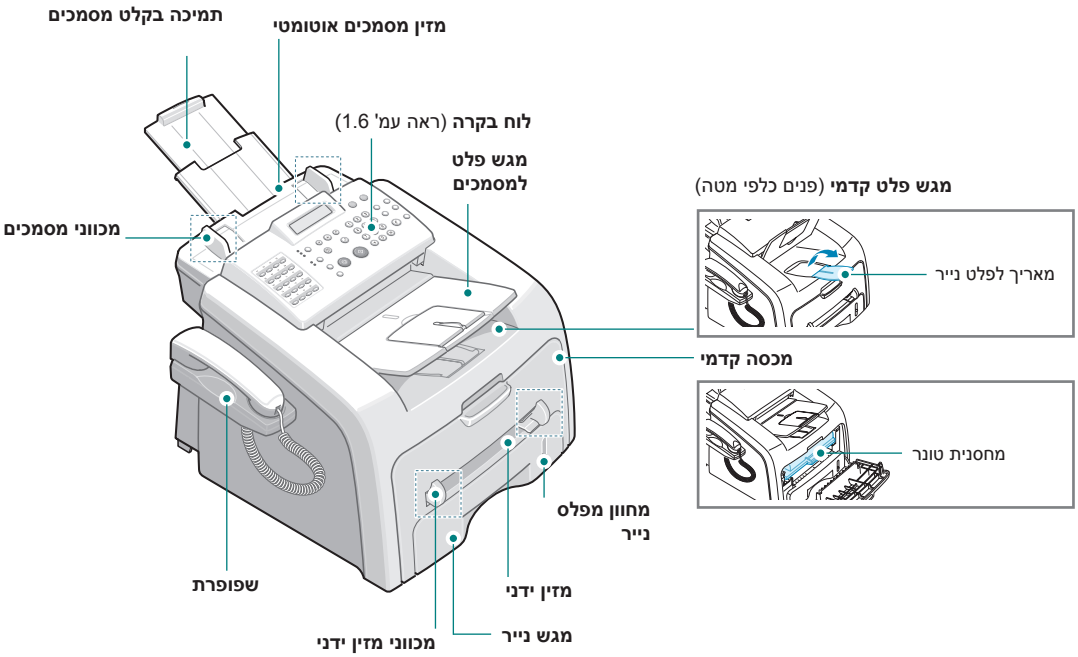
- **מלפנים:** 482.6 מ"מ (מרחב מספיק להסרת מגש הנייר)
- **מאחור:** 250 מ"מ (מרחב מספיק לאוורור)
- **מימין:** 100 מ"מ
- **משמאל:** 100 מ"מ (מרחב מספיק לאוורור)



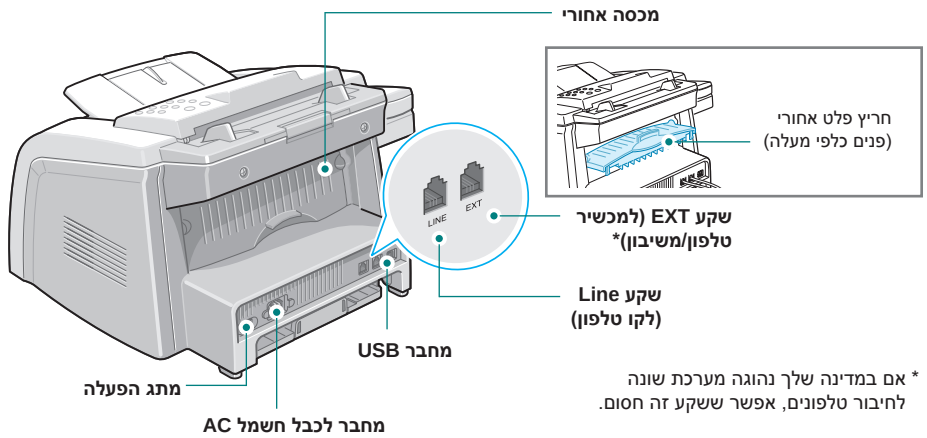
הבנת מיקום הרכיבים

הרכיבים העיקריים של המכשיר הם:

מבט מלפנים

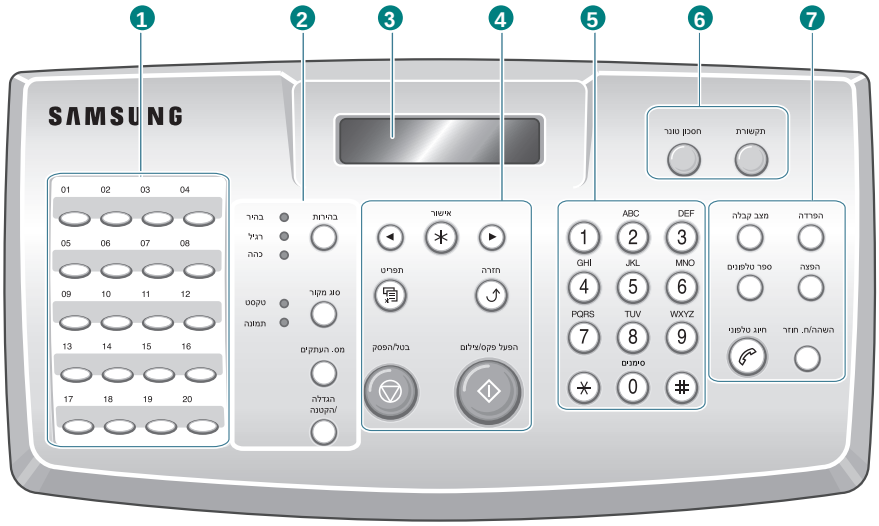


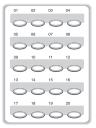
מבט מאחור



* אם במדינה שלך נהוגה מערכת שונה לחיבור טלפונים, אפשר ששקע זה חסום.

פונקציות לוח הבקרה



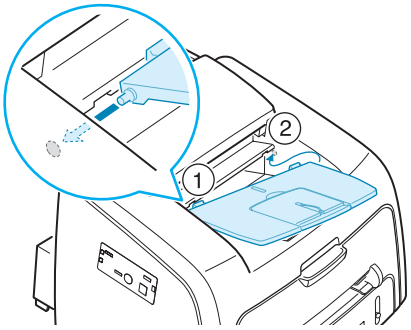
1		השתמש במקש זה כדי לאחסן מספרי פקס המחוייגים לעיתים תכופות וחייג אותם בלחיצת כפתור.
2 העתק		לכוונן בהירות המסמכים עבור משימת ההעתקה הנוכחית.
		לבחירת סוג המסמך עבור משימת ההעתקה הנוכחית.
		יוצר עותק קטן יותר או גדול יותר מהמסמך המקורי.
		לבחירת מספר העותקים.
3		מציג את המצב הנוכחי וכן הנחיות במהלך ביצוע פעולה.
4		מדפדף דרך האפשרויות הזמינות עבור פריט התפריט הנבחר.
		לאישור הבחירה המופיעה בתצוגה.
		לכניסה למצב תפריט ולגלילה בין התפריטים הזמינים.

4		לחזרה לרמת התפריט העליונה.
		לעצירת פעולה בכל שלב. במצב הכן, מוחק/מבטל את אפשרויות ההעתקה, כגון רמת הכהות, הגדרת סוג המסמך, גודל ההעתקה ומספר ההעתקים.
		להתחלת משימה.
5		לחיוג מספרים או להזנת תווים אלפאנומריים.
6 חכוונ		מאפשר חיסכון בטונר על-ידי שימוש בכמות טונר קטנה יותר להדפסת מסמך.
		מאפשר לחסוך בעלויות התקשורת על-ידי שליחת פקס בשעות מוגדרות מראש שבהן התעריפים זולים יותר. מאפשר זה מאפשר לך לנצל תעריפים נמוכים יותר של שיחות חוץ בשעות הלילה, למשל.
7 פקס		מאפשר לך לבחור את מצב קבלת הפקס.
		• מאפשר לך לאחסן מספרי פקס המחוייגים תכופות תוך שימוש בחיוג מהיר בן סיפרה אחת או שתי ספרות או מספר קבוצתי עבור חיוג אוטומטי ולערוך את המספרים המאוחסנים. • מאפשר לך להדפיס רשימת ספר טלפונים.
		לכוונון רזולוציית המסמכים עבור משימת הפקס הנוכחית.
		לשליחת פקס למספר יעדים.
		לשימוש בקו הטלפון.
		מחייג את המספר האחרון במצב הכן או מכניס הפוגה לתוך מספר פקס במצב עריכה.

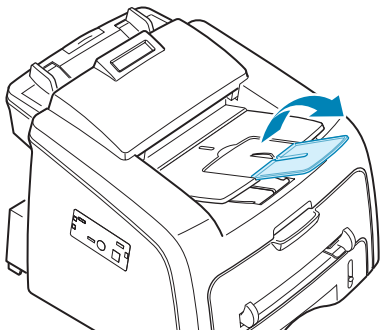
חיבור אביזרים

תמיכת פלט מסמך

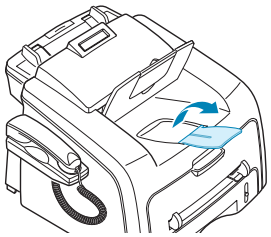
הכנס את שני הלשוניות של תמיכת פלט המסמך שסופקה לך, לתוך החריצים משני צידי מגש פלט הנייר.



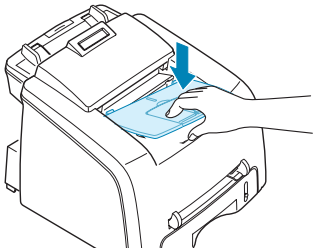
במידת הצורך, קפל החוצה את המאריך.



הערות:



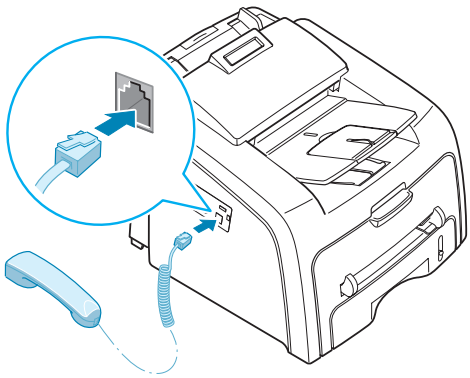
- כאשר ברצונך להשתמש במאריך פלט הנייר, הרם תחילה קלות כלפי מעלה את תמיכת פלט המסמך, ואז קפל החוצה את המאריך.



- כאשר אתה מנתק את מגש פלט המסמך, נתק אותו באמצעות לחיצה על החלק הקדמי של מגש פלט המסמך, כפי שניתן לראות בתמונה. בזמן זה, למרות שנשמע צליל עמום, הרכיבים בטוחים מנזק.

שפופרת ועריסת השפופרת

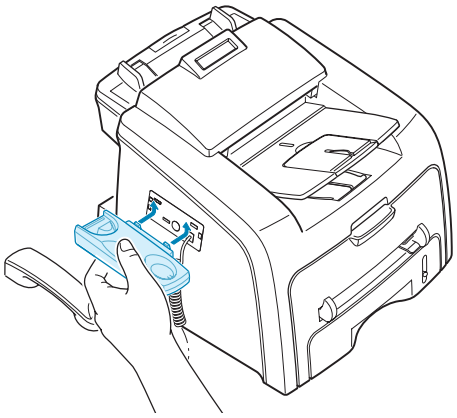
1 תקע את קצה החוט המפותל של השפופרת לתוך השקע שבצידו השמאלי של המכשיר שלך.



2 תוך שאתה אוחז בעריסה כפי שמוצג באיור, חבר את עריסת השפופרת אל המכשיר.

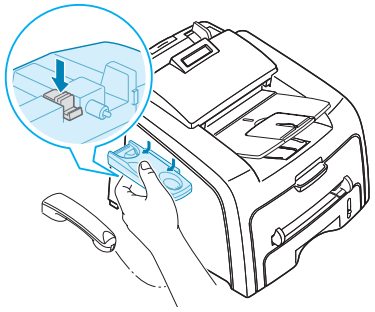
① הכנס את שתי הלשוניות של העריסה לתוך החריצים מצד שמאל של המכשיר, כפי שמוצג.

② דחוף את העריסה לעבר המכשיר עד שהיא תינעל במקומה.



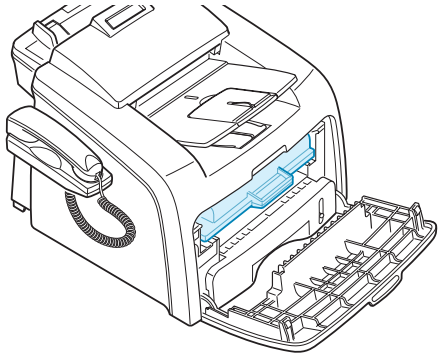
הערות:

- יש להתקין את העריסה והשפופרת כדי להבטיח פעולה תקינה של המערכת.
- כדי להסיר את העריסה, לחץ אותה כלפי מטה, לחץ את התפס בתחתית העריסה.

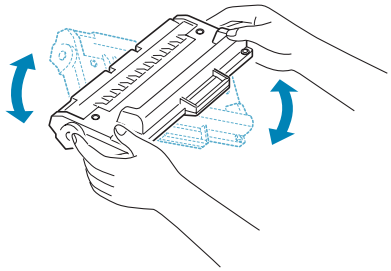


התקנת מחסנית הטונר

1 פתח את המכסה הקדמי.



2 הוצא את מחסנית הטונר הראשונית מאריזתה. גלגל את המחסנית 5 או 6 פעמים כדי לפזר את הטונר באופן אחיד בתוך המחסנית.

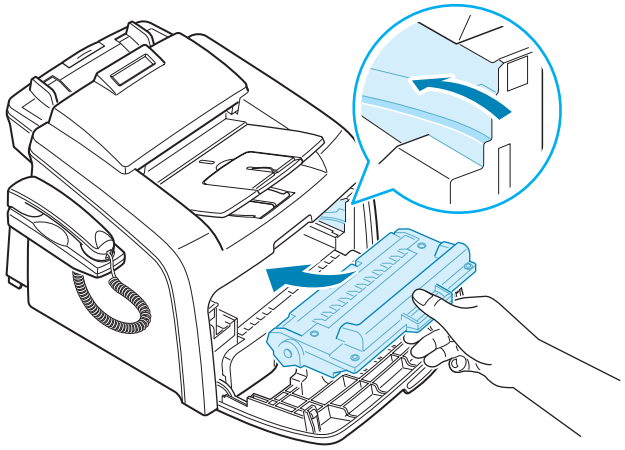


גלגול יסודי של המחסנית יבטיח את מספר העותקים המירבי למחסנית.

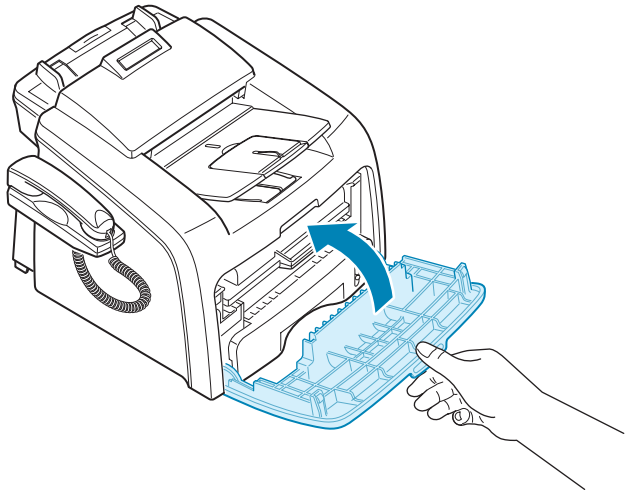
אזהרות:

- למניעת נזק, אל תחשוף את מחסנית הטונר לאור למשך יותר ממספר דקות. אם המחסנית נותרת חשופה למשך יותר ממספר דקות, כסה אותה בדף נייר.
- אם בגדיך הוכתמו בטונר, נגב את הטונר באמצעות מטלית יבשה ושטוף את הבגדים במים קרים. מים חמים מקבעים את הטונר בתוך הבד.

3 החלק את מחסנית הטונר לתוך המכשיר עד שהוא יינעל במקומו לחלוטין.



4 סגור את המכסה הקדמי. ודא שהמכסה סגור היטב.

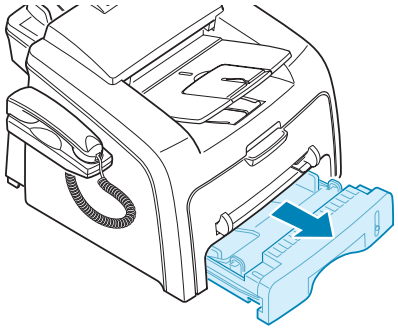


טעינת נייר

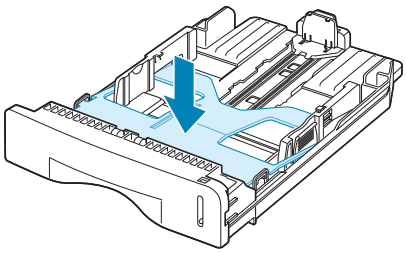
תוכל לטעון כ-250 גליונות נייר.

כדי לטעון ערימה של נייר בגודל Letter:

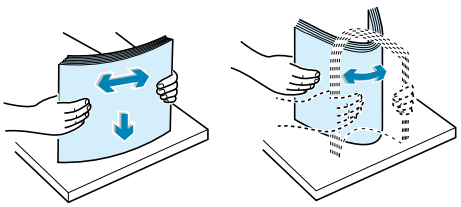
1 פתח את מגש הנייר והסר אותו מההתקן.



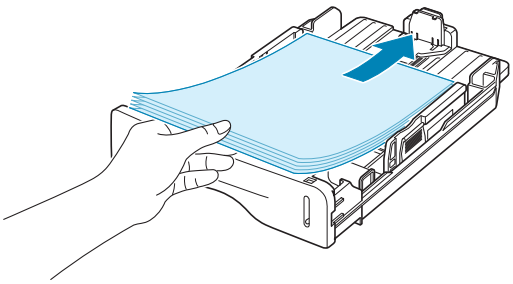
2 לחץ את פלטת הלחץ עד שהיא תינעל במקומה.



3 אחוז בקצות ערימת הנייר ונער אותה כדי להפריד בין הדפים. לאחר מכן, החזק את ערימת הנייר כנגד משטח ישר וטפח עליה קלות כדי ליישר את הדפים.

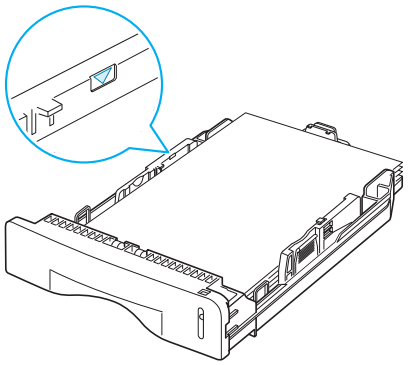


4 הכנס את ערימת הנייר לתוך מגש הנייר כאשר הצד שאתה מבקש להדפיס פונה כלפי מעלה.

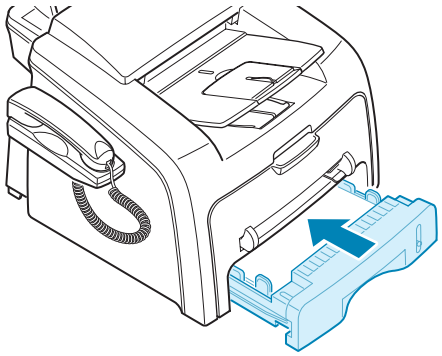


הערה: אם תרצה לטעון נייר בגודל שונה, יהיה עליך לווסת את מכווני הנייר. לפרטים, ראה עמוד 1.14.

5 שים לב לסימון הגבול של הנייר בדופן השמאלי של המגש. עומס יתר עלול לגרום לחסימות נייר.



6 הכנס בהחלקה את מגש הנייר בחזרה לתוך המכשיר.

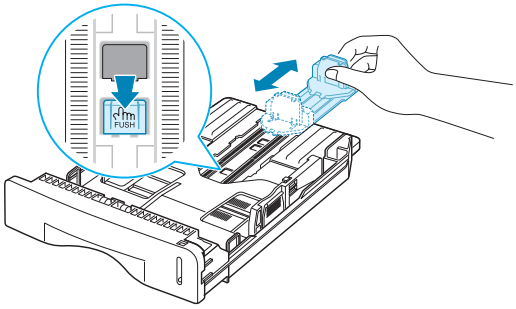


הערה: אחרי טעינת הנייר, עליך להגדיר במכשיר את סוג הנייר ואת גודל הנייר שטענת. ראה עמ' 1.36 להעתקה ומשלוח פקסים, או עמוד 3.7 להדפסה ממחשב אישי.

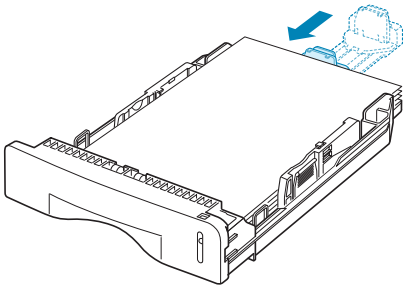
שינוי גודל הנייר במגש הנייר

כדי לטעון גדלי נייר ארוכים יותר, כגון נייר בגודל Legal, יהיה עליך להתאים את מכווני הנייר כדי להרחיב את מגש הנייר.

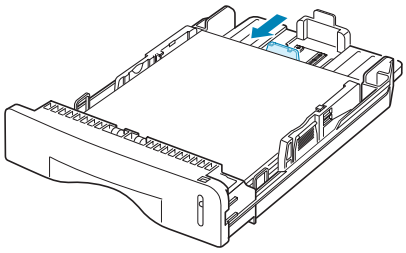
1 לחץ על מנעול המכוון ושחרר את נעילתו. לאחר מכן, משוך את מכוון אורך הנייר לכל אורכו כלפי חוץ על מנת להאריך את מגש הזנת הנייר לאורכו המרבי.



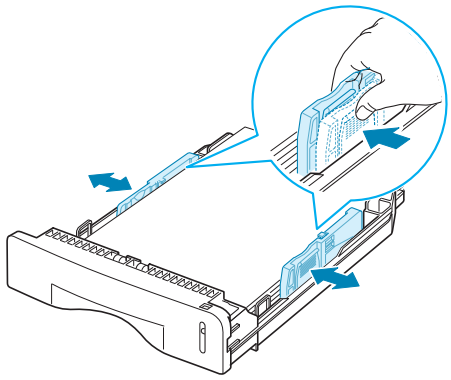
2 אחרי הכנסת הנייר לתוך המגש, החלק את המכוון עד שהוא ייגע קלות בקצה ערימת הנייר.



כאשר מדובר בנייר יותר קטן מגודל letter, כוון את אורך מכוון הנייר בהתאם.

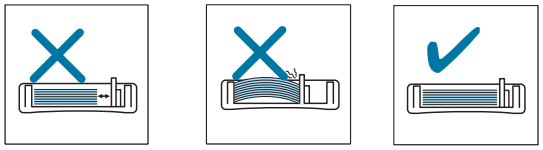


3 תוך צביטת מכוון רוחב הנייר כפי שמוצג באיור, הזז אותו לעבר ערימת הנייר עד שהוא ייגע קלות בצידי הערימה.



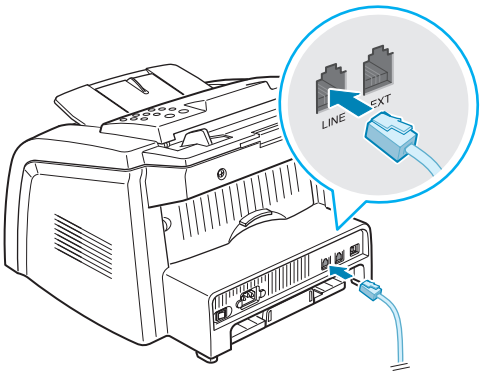
הערות:

- אל תדחוף את מכוון רוחב הנייר רחוק מדי כך שחומרי ההדפסה יתעקמו.
- אם לא תכוונן את מכוון רוחב הנייר, עלולות להתרחש חסימות נייר.



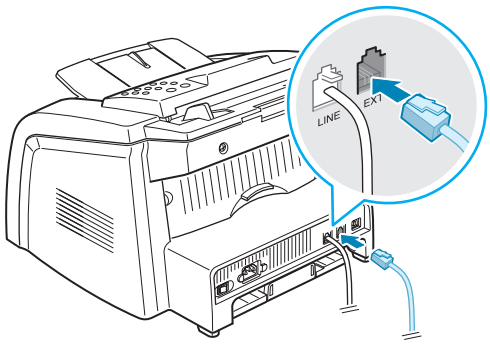
חיבורים

1 תקע את כבל הטלפון לתוך שקע ה-**LINE** ואת הקצה השני לתוך השקע בקיר.



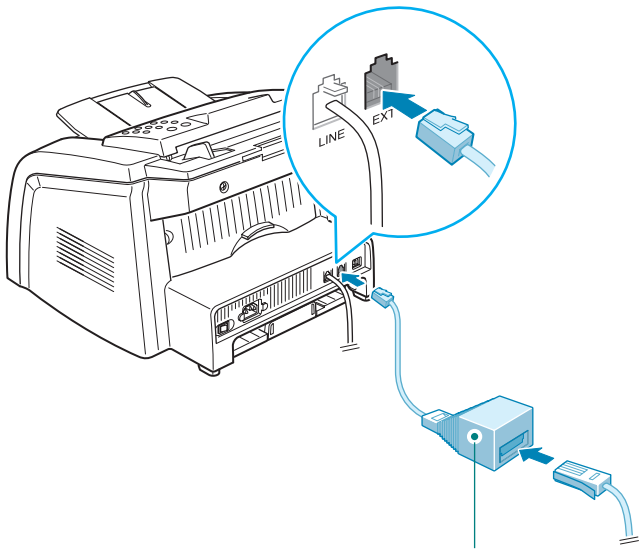
אל השקע בקיר

2 כדי לחבר מכשיר טלפון ו/או מזכירה אלקטרונית למכשיר שלך, תקע את הכבל של טלפון השלוחה שלך או המזכירה האלקטרונית שלך לתוך שקע ה-**EXT**.



אל טלפון שלוחה או מזכירה אלקטרונית

משתמשים בבריטניה צריכים לתקוע את הכבל של טלפון השלוחה לתוך מתאם ה-TAM שסופק להם ולתקוע את כבל מתאם ה-TAM לתוך שקע ה-**EXT** בגב המכשיר.



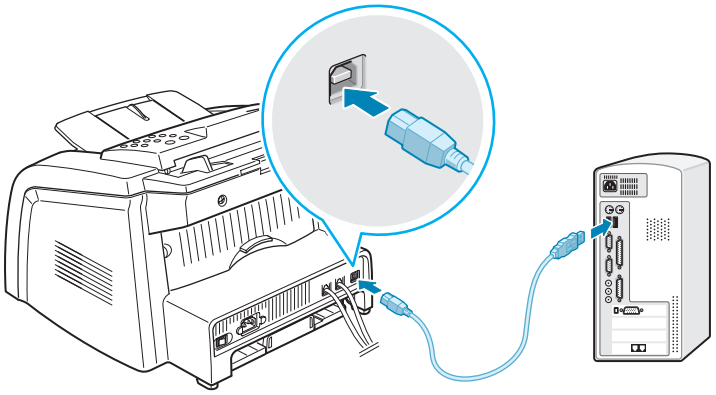
מתאם TAM
(עבור משתמשים בבריטניה בלבד)

הערות:

- השתמש במתאם ה-TAM ובכבל הטלפון שסופקו עם המכשיר.
- בבריטניה, אם מחברים לשקע ה-EXT של המכשיר, טלפון או מזכירה אלקטרונית מסוג תלת-גידי (חוט SHUNT, שנמצא בציוד ישן יותר), הציוד החיצוני לא יצלצל כאשר תתקבל שיחה נכנסת מפני שהמכשיר תוכנן לפעול עם הטכנולוגיה המתקדמת ביותר. כדי למנוע חוסר תאימות, השתמש בטלפונים או משיבונים בעלי חיבור שני חוטים (ציוד חדש יותר).

3 חבר כבל USB למחבר ה-USB במכשיר.

עליך לרכוש כבל תואם USB 1.1 שאורכו לא יותר מ-3 מטרים.



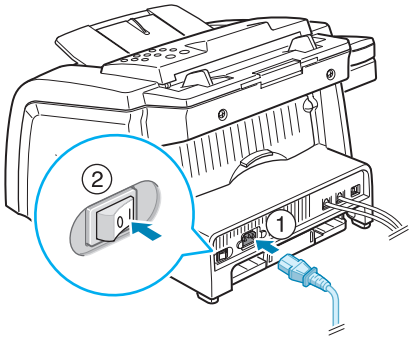
הערות:

בעת שימוש בחיבור ה-USB, המכשיר מספק שני מצבי USB: מצב מהיר איטי. מהיר הוא מצב ברירת המחדל. משתמשי PC מסוימים עשויים להיתקל בביצועי USB ירודים במצב ברירת המחדל. במידה ויתרחש מצב כזה, בחר את המצב האיטי כדי להשיג תוצאות מוצלחות. לפרטים אודות שינוי מצב USB, ראה עמוד 9.14.

הדלקת המכשיר

1 תקע צד אחד של כבל החשמל התלת-שיני שסופק לתוך שקע ז"ח במכשיר ואת הצד השני לתוך שקע ז"ח מוארק כראוי.

2 לחץ על מתג ההפעלה כדי להפעיל את המכשיר.
"Warming Up Please Wait" יופיע בתצוגה כדי לציין שהמכשיר דלוק עתה.



אל שקע ז"ח בקיר

כדי לצפות בכיתוב התצוגה שלך בשפה אחרת, ראה עמוד 1.30.

אזהרות:

- אזור ההיתוך בתוך החלק האחורי של המכשיר שלך מתחמם מרגע שמדליקים את המכשיר. יש להיזהר כאשר ניגשים לאזור זה.
- אין לפרק את המכשיר כאשר הוא דלוק מפני סכנת התחשמלות.

התקנת תוכנה

אודות תוכנת Samsung

לאחר הגדרת ההתקן וחיבורו למחשב, עליך להתקין תוכנות באמצעות התקליטור המצורף. התקליטור כולל:

- תוכנת Samsung
- מדריכי משתמש
- Adobe Acrobat Reader

התקליטור כולל את התוכנות הבאות:

מנהל התקן Windows MFP

כדי להשתמש במכשיר שלך כמדפסת וסורק תחת מערכת ההפעלה Windows, אתה חייב להתקין את מנהל ההתקן של MFP. למידע אודות התקנת מנהל התקן MFP במערכת הפעלה Windows, ראה עמוד 1.21.

מנהל התקן Linux

תוכל להדפיס ולסרוק במכשיר שלך מתוך מערכת ההפעלה Linux. למידע אודות התקנת מנהל התקן למדפסת במערכת הפעלה Linux, ראה עמוד 7.2.

לוח הבקרה מרחוק

תוכנה זו, המבוססת על מערכת ההפעלה Windows מותקנת באופן אוטומטי כאשר אתה מתקין את מנהל ההתקן MFP. למידע אודות השימוש בתוכנית זו, ראה עמוד 6.36.

SmarThru Software

SmarThru היא התוכנה המלווה מבוססת Windows, המיועדת למכשיר הרב-תכליתי שלך. SmarThru כוללת עורך תמונות רב עוצמה המאפשר לך לערוך תמונות בדרכים רבות וגם כולל תוכנה רבת עוצמה של לקוח דואר אינטרנט. באמצעות SmarThru, תוכל לשמור את התמונות הסרוקות באזור אחסון ייעודי לשם עריכה, משלוח באמצעות הדוא"ל או הפקס, הדפסה או עיבוד באמצעות תוכנות אחרות כלשהן על פי בחירתך.

OCR Software (AnyPage Lite)

תוכנת ה-AnyPage Lite OCR (זיהוי אותיות אופטי), היא תוכנה מבוססת Windows המסוגלת לזהות את מרבית צורות האותיות כך שניתן לקרוא ולערוך את המסמך הסרוק באמצעות תוכנת עיבוד תמלילים.

הערות:

- **במקרה של תווים סיניים, אין תמיכה בפונקציה של OCR.**
- אפשרות ה-OCR זמינה רק עבור השפות בהן תומכת תוכנת AnyPage Lite. השפות הנתמכות הן: אפריקנז, אלבנית, בסקית, בולגרית, בילורוסית, קטלנית, קרואטית, צ'כית, דנית, ספרות, הולנדית, אנגלית, אסטונית, פינית צרפתית, גרמנית, הונגרית, איסלנדית, אינדונזית, אירית, איטלקית, לאטווית, ליתואנית, מקדונית, נורווגית (בוקמל), נורווגית (ניינורסק), פולנית, פורטוגזית, רומנית, רוסית, סרבית, סלובקית, ספרדית, סוואהילית, שוודית, טגלוג, תורכית, אוקראינית, קוריאנית.
- אפשרות סריקה מומלצת עבור OCR
  רזולוציה: 200 או 300 dpi
  סוג תמונה: מונו (שחור-לבן)

מאפייני מנהל ההתקן של המדפסת

מנהלי ההתקן של המדפסת תומכים במאפיינים הסטנדרטיים הבאים:

- בחירת מקור הנייר
- גודל הנייר, כיוון ההדפסה וסוג חומר ההדפסה
- מספר עותקים

הטבלה שלהלן מציגה סקירה כללית של המאפיינים שבהם תומכים מנהלי ההתקן של המדפסת.

מאפיין	מנהל התקן המדפסת	
	Windows	Linux
חיסכון בטונר	כן	כן
אפשרות איכות הדפסה	כן	כן
הדפסת כרזה	כן	N
מספר עמודים בגיליון (N-up)	כן	כן (2.4)
הדפסה בהתאמה לגודל העמוד	כן	כן
הדפסה בשינוי קנה מידה	כן	כן
סימן מים	כן	N
שכבת-על	כן	N

התקנת תוכנת Samsung במערכת הפעלה Windows

דרישות מערכת

לפני שתתחיל, עליך לוודא שהמערכת שלך עומדת בדרישות המינימום.

הלעפה תכרעמ	(זלמומ) תושירד		
	דבעמ	RAM וורכיז	יונפ סוקמ חישקה קסידב
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III (933 MHz	64 מ"ב (256 מ"ב)	300 מ"ב
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 (GHz	128 מ"ב (256 מ"ב)	1 ג"ב
Windows 2003 Server	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 (GHz	128 מ"ב (512 מ"ב)	1.25 ג"ב עד 2 ג"ב
Windows Server 2008	Pentium IV 1 GHz (Pentium (IV 2 GHz	512 מ"ב (2,048 מ"ב)	10 ג"ב
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 מ"ב (1,024 מ"ב)	15 ג"ב
Windows 7	מעבד Pentium IV 1 GHz 32 סיביות או 64 סיביות או מתקדם יותר	1 ג"ב(2 ג"ב)	16 ג"ב
	• תמיכה עבור גרפיקה של DirectX 9 עם זיכרון 128 MB (כדי לאפשר את נושא ה-Aero). • כונן DVD-R/W		
Windows Server 2008 R2	מעבדי Pentium IV 1 GHz (x86) Pentium או 1.4 GHz (x64) (2 GHz או מהיר יותר)	512 מ"ב (2,048 מ"ב)	10 ג"ב

הערות: גרסת דפדפן Internet Explorer 5.0 או גבוה ממנה היא דרישת המינימום בכל מערכות ההפעלה של Windows.

רק משתמשים בעלי הרשאות מנהל מערכת יכולים להתקין את התוכנה.

הערות: בטל את חלון ה-"**זוהתה חומרה חדשה**" כאשר המחשב שלך יאתחל את עצמו.

1 הכנס את התקליטור המצורף לכונן התקליטורים.

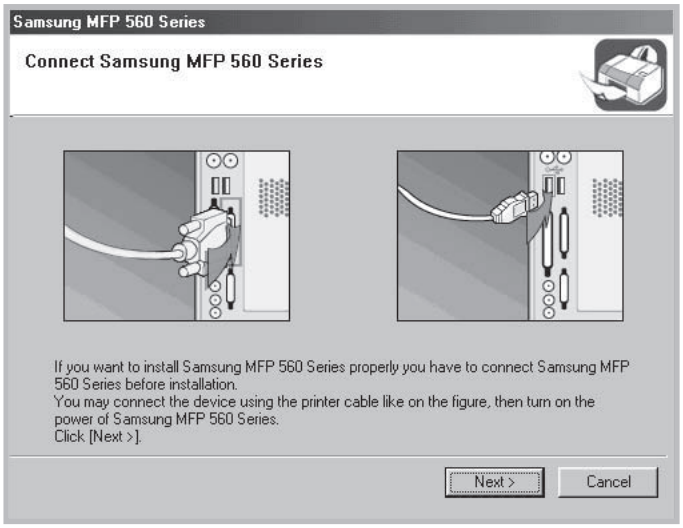
התקליטור יופעל באופן אוטומטי ויופיע חלון התקנה.

אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ **התחל** ואז **הפעל**. הקלד **X:\Setup.exe**, תוך החלפת האות "**X**" באות הכונן שלך, ולחץ על **אישור**.

אם אתה משתמש ב-Windows Vista, Windows 7 ו-Windows Server 2008 R2, **לחץהתחל** ← **כל התכניות** ← **עזרים** ← **הפעל**, והקלד **X:\Setup.exe**.

אם חלון **הפעלה אוטומטית** מופיע ב-Windows Vista, Windows 7 ו -Windows Server 2008 R2, לחץ על **הפעל את Setup.exe** בשדה **התקן או הפעל תכנית** ולחץ המשרבחלון **בקרת חשבון משתמש**.

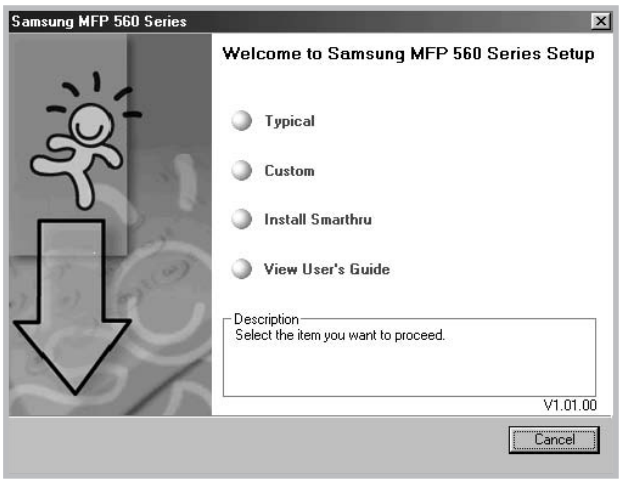
2 כאשר החלון הבא יפתח, חבר את המכשיר שלך למחשב והדלק את המדפסת. לאחר מכן לחץ **הבא**.



אם המכשיר כבר מחובר ודלוק, מסך זה לא יופיע. דלג לשלב הבא.

הערה: אם תלחץ **הבא** והמכשיר אינו מחובר למחשב שלך, יופיע חלון הודעת אתראה. אחרי חיבור המכשיר והדלקתו, לחץ **כן**. או, במידה וברצונך להתקין את התוכנה ללא המכשיר, לחץ **לא**.

3 בחר את סוג ההתקנה.



- **Typical**: מתקין את התוכנה הרגילה במחשב שלך, כגון מנהל ההתקן של המדפסת, מנהל ההתקן Twain, לוח הבקרה מרחוק. מומלץ למרבית המשתמשים.
- **Custom**: מאפשר לך לבחור את השפה של התוכנה והרכיבים שברצונך להתקין. אחרי בחירת השפה והרכיב(ים), לחץ **הבא**.

- **Install SmarThru**: מתקין תוכנת SmarThru. אם תבחר להתקין את SmarThru על מסך זה, התחל מצעד 3 בעמ' 1.24.
- **View User's Guide**: מאפשר לך לצפות במדריך זה למשתמש או במדריך למשתמש של SmarThru. אם אין במחשב שלך Adobe Acrobat, לחץ על אפשרות זו והיא תתקין עבורך את Adobe Acrobat באופן אוטומטי.

4 אחרי סיום ההתקנה, יופיע החלון המבקש ממך להדפיס עמוד בדיקה. אם תבחר להדפיס עמוד בדיקה, בחר את תיבת הסימון ולחץ **Next**.

אחרת, דלג לשלב 6.

5 אחרי הדפסת עמוד הבדיקה בצורה נכונה, לחץ על **Yes**.

במידה ולא, לחץ **No** כדי להדפיסו שוב.

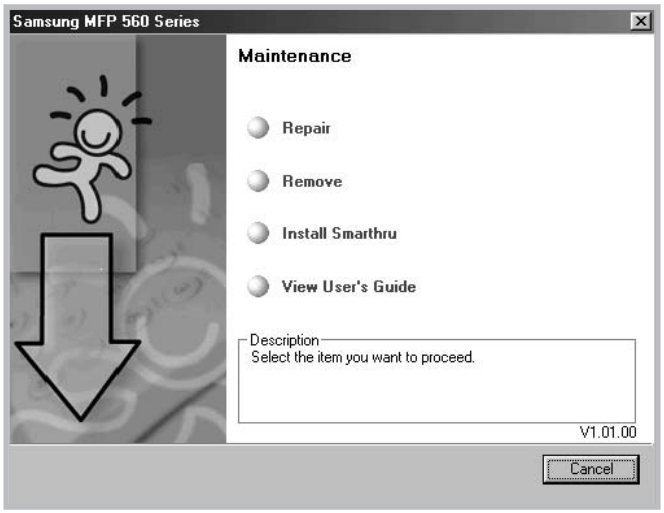
6 כדי לרשום את עצמך כמשתמש של מדפסות Samsung, בחר את תיבת הסימון ולחץ **Finish**. יש לך עתה גישה לאתר האינטרנט של Samsung.

אחרת, פשוט לחץ **Finish**.

התקנת Samsung SmarThru

1 הכנס את התקליטור המצורף לכונן התקליטורים.

2 לחץ **Install SmarThru**.



3 לחץ **Next**.

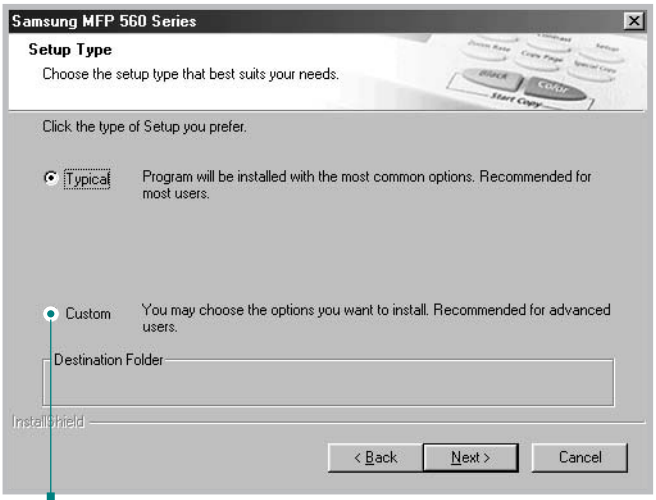
4 פעל על פי ההוראות המוצגות על המסך, ולחץ **Next**.

5 לחץ **Next**.

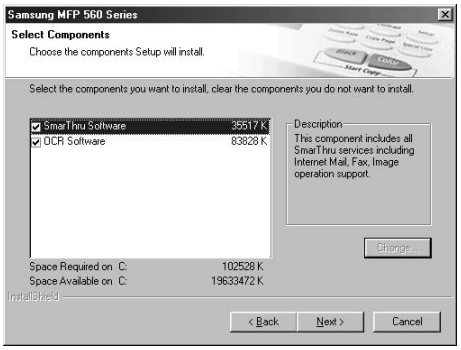
6 בחר את סוג ההתקנה ולחץ **Next**.

תוכנת ההתקנה תומכת בשני סוגים של התקנה:

- **Typical:** התוכנה תותקן עם האפשרויות הנפוצות ביותר והיא מומלצת למרבית המשתמשים.
- **Custom:** תוכל לבחור את האפשרויות שברצונך להתקין.



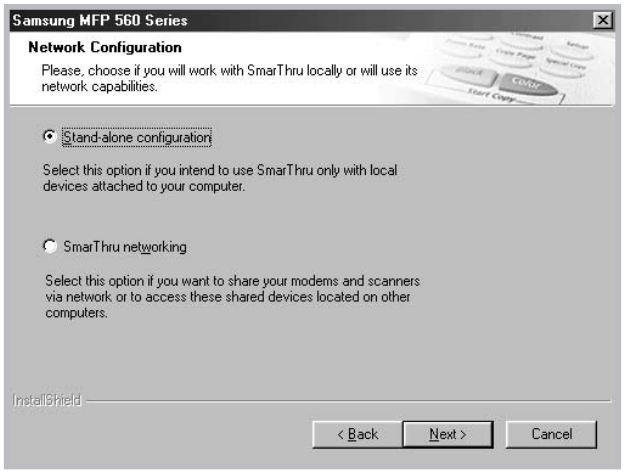
אם תבחר את התקנת Custom, תוכל לבחור את הרכיבים שאתה רוצה להתקין.



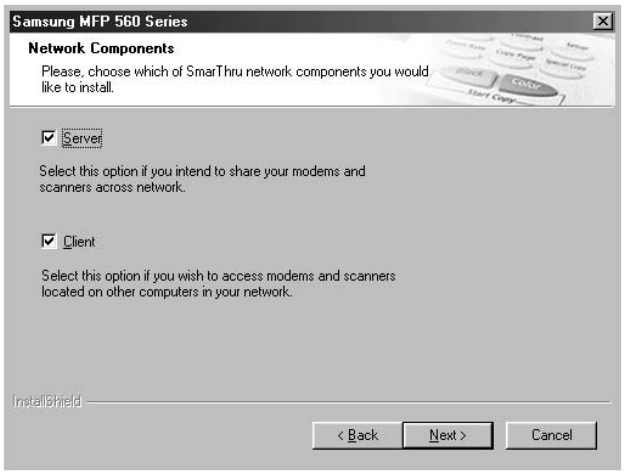
- **SmarThru Software:** כדי לסרוק ולערוך תמונות וכדי לעבוד עם מסמכים אלקטרוניים.
- **OCR Software:** תוכנת AnyPage Lite כדי לאפשר OCR.

7 בחירת האפשרות **SmarThru networking** מאפשרת לך לחלוק את המודמים במחשבים אחרים ברשת שלך ואת התקן הסריקה, או לגשת להתקנים דומים במחשבים אחרים.

Stand-alone configuration אינו מאפשר לך להשתמש במאפייני רשת כלשהם, כמו פקס מרוחק או שירות סריקה מרוחק.



כאשר אתה בוחר **SmarThru networking**, ביכולתך לבחור להתקין אותו כשרת, כלקוח, או כשניהם.



אפשרות ה-**Server** מאפשרת לך לבחור מודם-פקס מקומי ו/או סורק, דרך רשת LAN. תוכל לשלוט בשיתוף המכשיר באמצעות ניהול משתמש שירות מרוחק. אפשרות ה-**Client** מאפשרת לך להשתמש בפקס מרוחק או שירותי סריקה מרוחקים המסופקים על ידי שרת SmarThru באמצעות רשת LAN. אתה זקוק לחשבון לקוח שמספק השרת. לפרטים אודות שירות הפקס המרוחק/שירותי הסריקה המרוחקים, עיין במדריך המשתמש של SmarThru.

8 פעל על פי ההוראות המוצגות על גבי המסך כדי להשלים את ההתקנה.

9 כאשר ההתקנה מסתיימת, לחץ **Finish**.

תיקון תוכנה

התיקון דרוש במקרים בהם ההתקנה נכשלת או שהתוכנה אינה פועלת כראוי. נוהל תיקון זה אינו מתקן את תוכנת SmarThru.

1 תוכל לבחור **התחל** ← **תוכניות** ← **Samsung MFP 560 Series** ← **Maintenance**.

אחרת, הכנס את התקליטור שסופק לתוך כונן התקליטורים שלך.

2 לחץ **Repair**.

הערה: אם המכשיר שלך אינו מחובר למחשב, ייפתח חלון ה-Connect Samsung MFP 560 Series. אחרי חיבור המכשיר, לחץ **Next**.

3 בחר את הרכיבים שברצונך להתקין מחדש ולחץ **Next**.

אם תבחר לתקן את תוכנת המדפסת, יופיע החלון המבקש ממך להדפיס עמוד לבדיקה. פעל באופן הבא:

א. כדי להדפיס עמוד בדיקה, סמן את תיבת הסימון ולחץ **Next**.

ב. כאשר עמוד הבדיקה יודפס נכונה, לחץ **Yes**. במידה ולא, לחץ **No** כדי להדפיסו שוב.

4 כאשר ההתקנה מחדש תסתיים, לחץ **Finish**.

הסרת תוכנה

הסרת התקנה נדרשת אם אתה משדרג את התוכנה, או במקרה שההתקנה נכשלה. תוכל להסיר את התקנתו של הפריט המבוקש, באמצעות תוכנת Windows Uninstall Shield.

הסרת ההתקנה של מנהל התקן המדפסת הרב-תכליתית

1 תוכל לבחור **התחל** ← **תוכניות** ← **Samsung MFP 560 Series** ← **Maintenance**.

אחרת, הכנס את התקליטור שסופק לתוך כונן התקליטורים שלך.

2 לחץ **Remove**.

מופיעה רשימת רכיבים, שמתוכה תוכל לבחור להסיר כל פריט בנפרד.

אם ברצונך להסיר את התקנת מנהל ההתקן של המדפסת, סמן **Printer**.

אם ברצונך להסיר את התקנת מנהל ההתקן של ה-twain, סמן **Scanner**.

אם ברצונך להסיר את לוח הבקרה מרחוק, סמן **Remote Control Panel**.

3 אחרי בחירת הפריטים שברצונך להסיר, לחץ **Next**.

4 כאשר המחשב לך יבקש ממך לאשר את הבחירה שלך, לחץ **כן**.

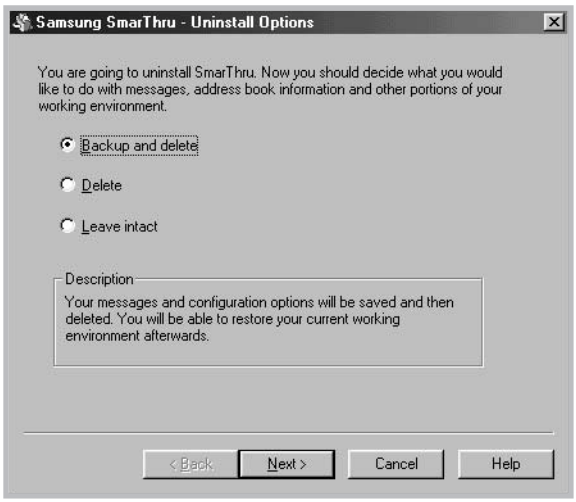
מנהל ההתקן שנבחר וכל הרכיבים שלו יוסרו מהמחשב.

5 כאשר הסרת ההתקנה תושלם, לחץ **Finish**.

הסרת ההתקנה של Samsung SmarThru

הערה: לפני שתתחיל להסיר את ההתקנה, וודא שכל היישומים סגורים במחשב שלך. לאחר הסרת ההתקנה של התוכנה, נדרש אתחול של המערכת.

1. מתוך תפריט **התחל**, בחר **תוכניות**.
2. בחר **Samsung SmarThru** ולאחר מכן, בחר **SmarThru 3 Uninstall**.
3. כאשר המחשב לך יבקש ממך לאשר את הבחירה שלך, לחץ **אישור**. יופיע חלון ה-Uninstall Options.



אפשרויות הסרת ההתקנה הן:

- **Backup and delete:** גבה את כל הנתונים שלך ואת האפשרויות במקום בטוח. לאחר מכן תוסר מערכת SmarThru כולל כל הנתונים.
- **Delete:** מוחק את הנתונים והאפשרויות של ה-SmarThru. לא מתבצע שום גיבוי או העתקה. יש להיזהר בעת השימוש באפשרות זו מפני שתוכל בקלות לאבד את הנתונים שלך.
- **Leave intact:** מסיר את ההתקנה של תוכנת SmarThru בלא לפגוע בנתונים ובאפשרויות. אפשרות זו יכולה להיות שימושית, למשל, אם תחליט להתקין את התצורה הנפרדת Stand Alone מעל ל-SmarThru ברשת. במקרה זה, הסר את ההתקנה של Samsung SmarThru בה הוגדרה האפשרות של **Leave intact** והתקן את הצורה הנפרדת SmarThru Stand Alone.

4. אחרי בחירת האפשרות של הסרת ההתקנה, לחץ על **Next**.
5. כאשר הסרת ההתקנה הושלמה, ימליץ חלון ההודעות להפעיל מחדש את המחשב שלך. לחץ **OK**.
6. לחץ **Finish**.

כאשר המחשב שלך אינו נכבה אלא מפעיל את עצמו מחדש באופן אוטומטי, עליך לכבות אותו באופן ידני ולהפעיל אותו מחדש, לפני שהשינויים יישמרו.

הגדרת מערכת המכשיר

שינוי שפת התצוגה

כדי לשנות את השפה המוצגת בתצוגה של לוח הבקרה, פעל על פי הצעדים הבאים:

1. לחץ על **תפריט** עד שיופיע "Machine Setup" בשורה עליונה של התצוגה.
2. לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) עד שיופיע "Language" בשורה התחתונה של התצוגה.
3. לחץ **אישור**. ההגדרה הנוכחית תופיע בשורה התחתונה של התצוגה.
4. לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) עד שתופיע השפה המבוקשת בתצוגה.
5. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.
6. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

הגדרת מספר הזיהוי של המכשיר

במדינות מסוימות, החוק מחייב לציין את מספר הפקס על כל פקס שאתה שולח. מספר הזהות של המכשיר, הכולל את מספר הטלפון שלך ואת שמך או שם החברה שלך, יודפס בראש כל עמוד שנשלח ממכשיר הפקס שלך.

1 לחץ על **תפריט** עד שיופיע "Machine Setup" בשורה עליונה של התצוגה. פריט התפריט הראשון הזמין, "Machine ID" מציג את השורה התחתונה.

2 לחץ **אישור**. בתצוגה תופיע בקשה להזנת מספר הפקס.

אם הוגדר כבר מספר, הוא יופיע בתצוגה.

3 הזן את מספר הפקס שלך באמצעות המקלדת הנומרית.

הערה: במידה וטעית בזמן הזנת מספרים, לחץ על מקש ◀ כדי למחוק את המספר האחרון.

4 לחץ על **אישור** כאשר המספר בתצוגה הוא הנכון. התצוגה תבקש ממך להזין את הזהות.

5 הזן את שמך או שם החברה באמצעות לוח המקשים המספרי.

תוכל להזין אותיות ומספרים באמצעות לוח המקשים המספרי, ולכלול סימנים מיוחדים באמצעות לחיצה על **0**.

לפרטים אודות השימוש בלוח המקשים המספרי כדי להזין אותיות ומספרים, עיין בעמוד 1.32.

אם ברצונך להזין את אותה אות או את אותו מספר ברציפות (למשל, SS, AA, 777), הזן סיפרה אחת, הזז את הסמן באמצעות לחיצה על לחצן ▶ והזן את הסיפרה הבאה.

אם ברצונך להזין רווח בשם, תוכל תמיד להשתמש במקש ▶ כדי להזיז את הסמן על מנת לדלג אל המיקום.

6 לחץ על **אישור** כאשר המספר בתצוגה הוא הנכון.

7 לחץ **בטל/הפסק** כדי לחזור למצב Standby (הכן).

הזנת תווים באמצעות המקלדת המספרית

במהלך ביצוע משימות שונות, עליך להזין שמות ומספרים. כך למשל, כאשר את מתקין את המכשיר שלך, אתה מזין את השם שלך או את שם החברה שלך ומספר הטלפון. כאשר אתה מאחסן מספר אחד או שנים לחיוג מהיר או לחיוג קבוצתי, ביכולתך להזין גם את השמות המתאימים.

להזנת תווים אלפאנומריים:

1 כשתתבקש להזין אות, אתר את הלחצן המסומן באות הרצויה. לחץ על הלחצן עד שתופיע האות הנכונה בתצוגה.

כך למשל, כדי להזין את האות **O**, לחץ על **6**, עם התווית "MNO".

בכל פעם שאתה לוחץ על **6**, התצוגה מראה אות שונה: **M**, **N**, **O** ולבסוף **6**.

תוכל להזין תווים מיוחדים, כגון רווח, סימן פלוס וכן הלאה. לפרטים, ראה "אותיות ומספרים במקלדת הנומרית" בעמוד 1.33.

2 להזנת אותיות נוספות, חזור על שלב 1.

אם האות הבאה מודפסת על אותו לחצן, העבר את הסמן באמצעות לחיצה על לחצן ▶ ולאחר מכן לחיצה על הלחצן המסומן באות המבוקשת. הלחצן זז ימינה והאות הבאה מופיעה בתצוגה.

תוכל להזין רווח באמצעות לחיצה על לחצן #.

3 כאשר תסיים להזין אותיות, לחץ על **אישור**.

אותיות ומספרים במקלדת המספרית

לחצן	המספרים, האותיות או התווים שהוקצו
1	1 רווח
2	2 A B C
3	3 D E F
4	4 G H I
5	5 J K L
6	6 M N O
7	7 P Q R S
8	8 T U V
9	9 W X Y Z
0	0 & # * / ’ . , - +

החלפת שמות או מספרים

במידה וטעית בזמן הזנת מספרים, לחץ על מקש ◀ כדי למחוק את המספר או התו האחרון. לאחר מכן הזן את המספרים או התווים הנכונים.

הוספת השהיה

במערכות טלפון מסוימות, עליך לחייג קוד גישה (לדוגמה 9) ולהמתין לצליל חיוג שני. במקרים כאלה, עליך להוסיף השהיה למספר הטלפון. באפשרותך להוסיף השהיה בזמן שאתה מגדיר את מספרי החיוג המהיר או החיוג בלחצן אחד.

כדי להכניס הפוגה, לחץ **השהה/ח. חוזר** במקום המתאים, תוך הזנת מספר הטלפון. במיקום המתאים יופיע בתצוגה "–".

הגדרת התאריך והשעה

התאריך והשעה הנוכחיים מופיעים בתצוגה כאשר ההתקן פועל ומוכן לעבודה. בכל הפקסים יודפסו התאריך והשעה.

הערה: אם ייפסק החשמל המגיע למכשיר, יהיה עליך לכוון מחדש את השעה הנכונה והתאריך הנכון, אחרי חזרת הזרם.

1 לחץ על **תפריט** עד שיופיע "Machine Setup" בשורה עליונה של התצוגה.

2 לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) עד שיופיע "Date & Time" בשורה התחתונה ואז לחץ **אישור**.

3 הזן את השעה והתאריך הנכונים באמצעות המקלדת המספרית.

חודש	=	01 ~ 12
יום	=	01 ~ 31
שנה	=	מחייבת את כל ארבעת הספרות
שעה	=	01 ~ 12 (מצב 12 שעות)
		00 ~ 23 (מצב 24 שעות)
דקה	=	00 ~ 59

הערה: צורת התאריך יכולה להיות שונה בכל מדינה.

תוכל גם להשתמש בכפתורי הגלילה (◀ או ▶) כדי להעביר את הסמן אל מתחת לספרה שאתה רוצה לתקן ולהזין מספר חדש.

4 כדי לבחור "AM" או "PM" עבור הצורה של 12 שעות, לחץ על ✳ או # או כל לחצן מספרי.

כאשר הסמן אינו נמצא תחת המחוון של AM או PM, לחיצה על ✳ או # מייד מזיזה את הסמן אל המחוון.

באפשרותך לשנות את מצב השעון לתבנית של 24 שעות (לדוגמה, 01:00 PM יוצג כ-13:00). לפרטים, ראה עמוד 1.35.

5 לחץ על **אישור** כאשר המספר בתצוגה הוא הנכון.

אם תזין מספר שגוי, יישמע צפצוף וההתקן לא ימשיך לשלב הבא. במקרה כזה, פשוט הזן מחדש את המספר הנכון.

שינוי מצב השעון

תוכל להגדיר את המכשיר כך שהוא יציג את השעה הנוכחית באמצעות מצב 12 שעות או מצב 24 שעות.

1 לחץ על **תפריט** עד שיופיע "Machine Setup" בשורה עליונה של התצוגה.

2 לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) עד שיופיע "Clock Mode" בשורה התחתונה ואז לחץ **אישור**.

תוצג תבנית השעה הנוכחית המוגדרת בהתקן.

3 לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) כדי לבחור את המצב האחר ואז לחץ על **אישור** כדי לשמור את הבחירה.

4 כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

הגדרת סוג הנייר וגודל הנייר

אחרי טעינת הנייר לתוך מגש הנייר, יהיה עליך להגדיר את סוג הנייר ואת גודל הנייר תוך שימוש בלחצנים שבלוח הבקרה. הגדרות אלו יחולו על מצבי פקס והעתקה. להדפסה ממחשב אישי, יהיה עליך לבחור את סוג הנייר ואת גודל הנייר בתוכנית היישום שלך.

1 לחץ **תפריט**.

התצוגה מראה "Paper Setting" בשורה העליונה ואת פריט התפריט הראשון, "Paper Type", בשורה התחתונה.

2 לחץ על **אישור** כדי לגשת לפריט התפריט.

3 יש להשתמש בלחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי למצוא את סוג הנייר בו אתה משתמש וללחוץ **אישור** כדי לשמור אותו.

4 לחץ על ▶ כפתור כדי לדפדף עד ל-"Paper Size" ולחץ על **אישור** כדי לגשת לפריט התפריט.

5 לחץ על **אישור** כאשר יוצג "Tray Paper" בשורה התחתונה.

6 יש להשתמש בלחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי למצוא את סוג הנייר בו אתה משתמש וללחוץ **אישור** כדי לשמור אותו.

7 כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

הגדרת צלילים

באפשרותך לשלוט בצלילים הבאים:

- צלצול הטלפון: לכוונון עוצמת הצלצול.
- צלילי מקשים: כאשר אפשרות זו מכוונת ל-"On", נשמע צליל מקשים בכל פעם שלוחצים על מקש.
- צליל התראה: להפעלה או ביטול של צליל ההתראה. כאשר אפשרות זו מוגדרת כ-"On", מושמע צליל התראה בכל פעם שמתרחשת שגיאה או מסתיימת תקשורת פקס.
- רמקול: תוכל להדליק או לכבות את הצלילים מקו הטלפון באמצעות הרמקול, כגון צליל חיוג או צליל פקס. כאשר אפשרות זו מוגדרת כ-"Comm.." הרמקול פועל עד שהמכשיר המרוחק עונה.

תוכל לכוון את עוצמת הקול של הרמקול באמצעות לחצן **חיוג טלפוני** בשפופרת הטלפון.

רמקול, צלצול, צליל מקשים וצליל התראה

1. לחץ **תפריט** עד שיופיע "Sound/Volume" בראש השורה העליונה של התצוגה.
2. לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) כדי לדפדף דרך האפשרויות. לחץ **אישור** כאשר תראה את אפשרות הקול המבוקשת.
3. לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג את הסטטוס או עוצמת הקול הרצויים לך עבור אפשרות זו שבחרת.

   עבור עוצמת הקול של הצלצול, תוכל לבחור בין "Off", "Low", "Med" ו-"High". הגדרת "Off" פירושה שהצלצול מכובה. ההתקן פועל כרגיל גם אם הצלצול מבוטל.
4. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.
5. במידת הצורך, חזור על שלבים 2 עד 4.
6. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

עוצמת הרמקול

כדי לכוון את עוצמת הקול באמצעות כפתור **חיוג טלפוני**:

1. לחץ **חיוג טלפוני**. יישמע צליל חיוג מהרמקול.
2. לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) עד שתשמע את עוצמת הקול המבוקשת. בתצוגה מופיעה עוצמת הקול הנוכחית.
3. לחץ **בטל/הפסק** כדי לשמור את השינוי ולחזור למצב Standby (הכן).

כדי לשנות את עוצמת הקול באמצעות שפופרת הטלפון (בארה"ב בלבד).

1. הרם את שפופרת הטלפון. יישמע צליל חיוג מהאפרכסת.
2. לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) עד שתשמע את עוצמת הקול המבוקשת. תוכל לבחור "גבוה" או "נמוך".
3. לחץ **אישור** כדי לשמר את הבחירה ולהחזיר את השפופרת למקומה.

הערה: תוכל לכוון את עוצמת הרמקול רק כאשר קו הטלפון מחובר.

שימוש במצבי החסכון

מצב חסכון טונר

מצב חסכון בטונר מאפשר למכשיר להשתמש בפחות טונר עבור כל עמוד. הפעלת מצב זה מאריכה את חיי מחסנית הטונר יותר מהרגיל, אולם מורידה את איכות ההדפסה.

כדי לכבוד את מצב החסכון בטונר, לחץ **חסכון טונר**.

- אם הלחצן מואר, מצב החסכון פעיל וההתקן משתמש בפחות טונר להדפסת כל מסמך.
- אם האור האחורי של הכפתור כבוי, המצב אינו מופעל והמדפסת מדפיסה באיכות רגילה.

הערה: להדפסה ממחשב אישי, תוכל גם לכבות את מצב החסכון בטונר או להדליק אותו, בתכונות של המדפסת. ראה עמוד 3.9.

מצב חסכון בעלויות תקשורת

תוך שימוש בכפתור **תקשורת** בלוח הבקרה, תוכל בקלות להגדיר למכשיר שלך לשלוח מסמך(ים) השמורים בזכרון במהלך חלון הזמן שנקבע מראש, כאשר תעריפי השיחות נמוכים יותר. מצב החסכון בעלויות תקשורת מאפשר לך לנצל תעריפים נמוכים יותר של שיחות חוץ בשעות הלילה, למשל.

הערה: שעות התעריפים הנמוכים יכולות להשתנות בהתאם להסכם שלך עם חברת הטלפונים.

להפעלת מצב החסכון בעלויות התקשורת:

1. לחץ **תקשורת**. תאורת הלחצן תופעל.
2. לחץ על **אישור** כאשר יוצג "Start Time" בשורה התחתונה.
3. הזן את השעה בה יתחיל המכשיר שלך לשלוח את כל הפקסים בתעריף נמוך, תוך שימוש בלוח המקשים המספרי.

   כדי לבחור "AM" או "PM" עבור הצורה של 12 שעות, לחץ על * או # או כל לחצן אחר.
4. לחץ **אישור** כאשר שעת ההתחלה בתצוגה נכונה.
5. לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "End Time" ולחץ על **אישור**.
6. הזן את השעה בה יסתיים השידור בתעריף הנמוך, תוך שימוש בלוח המקשים המספרי.
7. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.
8. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

מרגע שהופעל מצב החסכון בעלויות, המכשיר שלך מאחסן את כל המסמכים שיש לשדר בפקס בזכרון ושולח אותם בזמן המתוכנן.

כדי לכבות את מצב החסכון בטונר, לחץ שוב על **תקשורת**. תאורת הלחצן נכבית ומצב החסכון מופסק.

הערה: מרגע שהוגדרה שעת החסכון בעלויות, יאפשר לך לחצן **תקשורת** רק להפעיל או לכבות את מצב החסכון בעלויות. כדי לשנות את הגדרת הזמן, יש להשתמש בפריט ה-Toll Save בתפריט ה-Advanced Fax. ראה עמוד 6.34.

מצב חסכון בחשמל

מצב חסכון בחשמל מאפשר להפחית את צריכת החשמל של ההתקן כאשר אין משתמשים בו בפועל. תוכל להפעיל מצב זה באמצעות בחירת משך הזמן בו ממתין המכשיר אחרי שמודפסת משימה ולפני שהוא עובר למצב של חסכון בחשמל.

1. לחץ **תפריט** עד שיופיע "Machine Setup" בראש השורה העליונה של התצוגה.
2. לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) עד שיופיע "Power Save" בשורה התחתונה. לחץ **אישור**.
3. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "On" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.

   בחירת "Off", פירושה שמצב החסכון בחשמל מכובה.
4. לחץ על כפתור הגלילה (◀ או ▶) עד שתופיע הגדרת הזמן המבוקשת.

   האפשרויות הזמינות הן 5, 10, 15, 30 ו-45 (דקות).
5. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.
6. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

2 טיפול בנייר

פרק זה מספק היכרות עם הכללים הבסיסיים של בחירת חומרי הדפסה וטעינתם במכשיר.

פרק זה כולל:

- **בחירת חומרי הדפסה**
- **בחירת מיקום פלט**
- **טעינת נייר לתוך מגש הנייר**
- **שימוש במזין הידני**

בחירת חומרי הדפסה

באפשרותך להדפיס על-גבי מגוון של חומרי הדפסה, כגון נייר רגיל, מעטפות, מדבקות, שקפים וכדו'. השתמש תמיד בחומרי הדפסה שתואמים להנחיות השימוש במכשיר זה. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. לקבלת איכות ההדפסה המיטבית האפשרית, השתמש אך ורק בנייר איכותי המיועד למכונות צילום.

בעת בחירת חומרי הדפסה, שקול את הגורמים הבאים:

- התוצאה הרצויה: הנייר הנבחר צריך להתאים לפרויקט.
- גודל: באפשרותך להשתמש בכל גודל נייר שמתאים בקלות בין מכווני הנייר במגש הנייר.
- משקל: ההתקן תומך במשקלי נייר כדלקמן:
  - 60 עד 90 גרם למ"ר נייר איכותי עבור מגש הנייר
  - 60 עד 163 גרם למ"ר נייר איכותי עבור המזין הידני
- בהירות: סוגי נייר מסוימים לבנים יותר מאחרים ומפיקים תמונות חדות ובעלות צבעים חיים יותר.
- חלקות פני השטח: חלקות הנייר משפיעה על חדות ההדפסה על-גבי הנייר.

זהירות: השימוש בחומרי הדפסה שאינם תואמים למפרט המוצג בעמוד A.6 עלול לגרום בעיות העשויות לחייב שירות. שירות זה אינו מכוסה על-ידי הסכמי האחריות או השירות.

סוג, מקורות קלט וקיבולות

סוג נייר	מקור קלט/קיבולת*	
	מגש נייר	מזין ידני
נייר רגיל	250	1
מעטפות	-	1
מדבקות**	-	1
שקפים**	-	1
בריסטול**	-	1

* אפשר שהקיבולת המירבית תהיה נמוכה יותר בהתאם לעובי הנייר.

** אם תיתקל בחסימות נייר מופרזות, טען גליון אחד בכל פעם באמצעות המזין הידני.

קווים מנחים לשימוש בנייר ובחומרים מיוחדים

בעת בחירה או טעינה של נייר, מעטפות או חומר הדפסה מיוחד אחר, זכור קווים מנחים אלה:

- יש להשתמש תמיד בנייר וחומרים אחרים התואמים למפרטים הרשומים תחת "מפרט הנייר" בעמוד A.6.
- ניסיון להדפיס על-גבי נייר לח, מסולסל, מקומט או קרוע עלול לגרום לחסימות נייר ולהביא לאיכות הדפסה ירודה.
- לקבלת איכות ההדפסה המיטבית, השתמש רק בנייר איכותי המיועד למכונות צילום.
- הימנע משימוש בנייר עם תבליטים, ניקובים או מרקם חלק או מחוספס מדי. אחרת, עשויות להתרחש חסימות נייר.
- אחסן נייר באריזתו המקורית עד לשימוש בו. הנח את האריזות על משטחי אחסון או על מדפים, לא על הרצפה. אל תניח עצמים כבדים על-גבי הנייר, בין אם הוא ארוז או לא. הרחק את הנייר מתנאי לחות או תנאים אחרים העלולים לגרום לו להתקמט או להסתלסל.
- יש לאחסן חומרים שטרם נעשה בהם שימוש בטמפרטורות בטווח שבין 15 - 30 מעלות צלזיוס. על הלחות היחסית להיות בין 10% ל-70%.
- במהלך האחסון, מומלץ להשתמש באריזה אטומה ללחות, כגון מכל פלסטיק או שקית פלסטיק, כדי למנוע את זיהום הנייר על-ידי אבק ולחות.
- טען סוגים מיוחדים של נייר רק דף אחד בכל פעם.
- השתמש רק בחומרי הדפסה שמומלצים במיוחד לשימוש עם מדפסות לייזר.
- כדי למנוע מחומרי הדפסה מיוחדים, כגון שקפים וגליונות מדבקות, מלהידבק זה לזה, הוצא אותם מהמגש מיד לאחר הדפסתם.
- עבור מעטפות:
  - השתמש רק במעטפות בנויות היטב, בעלות קיפולים חדים ומהודקים.
  - אל תשתמש במעטפות עם מהדקים ולחצניות.
  - אל תשתמש במעטפות עם חלוניות, ריפוד פנימי, דבק נדבק מעצמו, או חומרים סינטטיים אחרים.
  - אל תשתמש במעטפות פגומות או מאיכות ירודה.
- עבור שקפים:
  - הנח אותם על-גבי משטח שטוח לאחר הסרתם מהמכשיר.
  - אל תשאיר את השקפים במגש הנייר לפרקי זמן ממושכים. אבק ולכלוך עלולים להצטבר עליהם ולגרום להדפסה מלוכלכת.

- כדי למנוע מריחות כתוצאה מסימני אצבעות, טפל בהם ובנייר מצופה בזהירות.
- כדי למנוע דהייה, אין לחשוף שקפים שהודפסו לאור השמש למשך זמן ממושך.

• עבור מדבקות:

- יש לוודא שחומר ההדבקה שלהן יכול לעמוד בטמפרטורת היתוך של 200 מעלות צלזיוס למשך 0.1 שניה.
- ודא שאין חומר הדבקה חשוף בין המדבקות. אזורים חשופים עלולים לגרום למדבקות להתקלף במהלך ההדפסה ולהביא לחסימות נייר. דבק חשוף עלול גם לגרום נזק לרכיבי המכשיר.
- אין לטעון גליון של מדבקות דרך המכשיר יותר מפעם אחת. הגב הדביק מיועד למעבר אחד במכשיר.
- אל תשתמש במדבקות הנפרדות מהגיליון או במדבקות מקומטות, בעלות בועות או פגומות בכל אופן אחר.

• אין להשתמש בנייר **ללא פחם** ובנייר **העתקה**. אלו יכולים לגרום לריח של כימיקלים ולהזיק למכשיר שלך.

בחירת מיקום פלט

למכשיר יש שני מיקומי פלט; חריץ הפלט האחורי (פנים כלפי מעלה) ומגש הפלט הקדמי (פנים כלפי מטה).

כדי להשתמש במגש הפלט הקדמי, יש לוודא שהמכסה האחורי סגור.
כדי להשתמש בחריץ הפלט האחורי, יש לפתוח את המכסה האחורי.

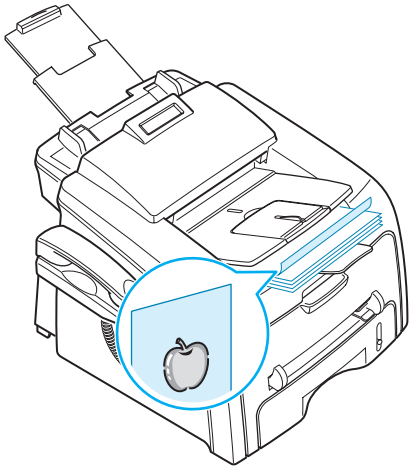
הערות:

• אם אתה נתקל בבעיות עם נייר שיוצא ממגש הפלט הקדמי, למשל אם הנייר מסולסל מדי, נסה להדפיס ליציאת הפלט האחורית.

• כדי להימנע מחסימות נייר, אל תפתח או תסגור את המכסה האחורי במהלך הדפסה.

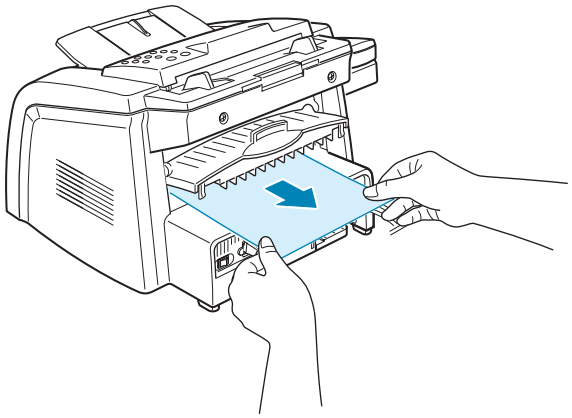
הדפסה למגש הפלט הקדמי *(פנים כלפי מטה)*

מגש הפלט הקדמי אוסף נייר מודפס כשפניו כלפי מטה בסדר הנכון. מגש זה נועד לשימוש עבור מרבית משימות ההדפסה.



הדפסה למגש הפלט הקדמי *(פנים כלפי מעלה)*

בעת שימוש ביציאת הפלט האחורית, הנייר יוצא מההתקן כשהוא פונה כלפי מעלה.

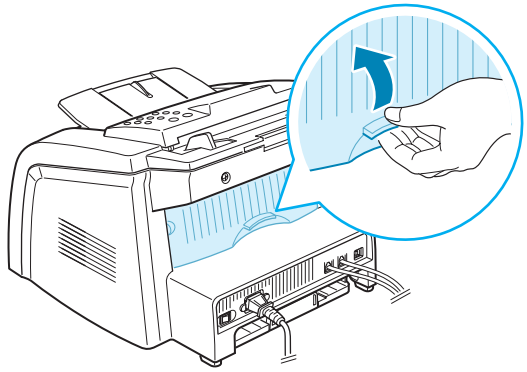


הדפסה מהמזין הידני אל חריץ הפלט האחורי מספקת את **נתיב הנייר הישר**. שימוש ביציאת הפלט האחורית עשוי לשפר את איכות הפלט בעת שימוש בחומרי ההדפסה הבאים:

- מעטפות
- מדבקות
- נייר קטן בגודל מותאם אישית
- גלויות
- שקפים

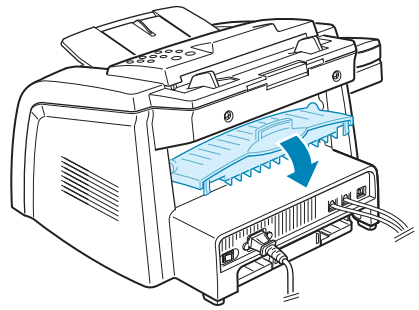
לשימוש ביציאת הפלט האחורית:

1 פתח את המכסה האחורי באמצעות משיכתו כלפי מעלה.



זהירות: אזור ההיתוך בתוך החלק האחורי של המכשיר שלך מתחמם מרגע שמדליקים את המכשיר. יש להיזהר כאשר ניגשים לאזור זה.

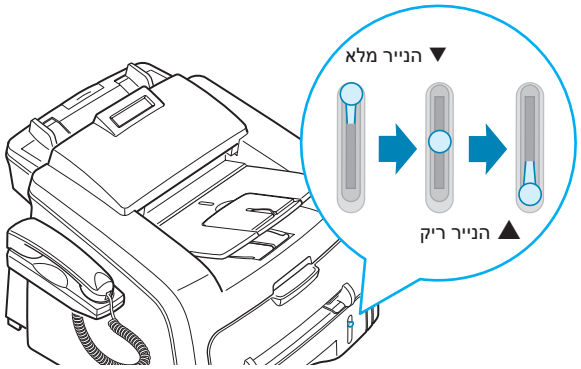
2 אם אין ברצונך להשתמש בחריץ הפלט האחורי, סגור את המכסה האחורי. העמודים ייערמו במגש הפלט הקדמי.



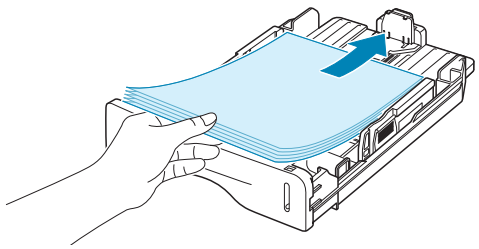
טעינת נייר לתוך מגש הנייר

מגש הנייר יכול להכיל מספר מירבי של 250 גליונות נייר רגיל במשקל 75 גרם למ"ר. למטרות שליחת פקסים והעתקה ניתן להשתמש אך ורק בגדלי נייר A4, Letter או Legal. להדפסה מהמחשב האישי, תוכל להשתמש בגדלים שונים רבים של נייר; ראה עמוד A.6.

מחוון מפלס הנייר בחזית מגש הנייר מראה את כמות הנייר הנוכחית שנותרה במגש. כאשר המגש ריק, המחוון של הרף נמוך.



כדי לטעון נייר, משוך את מגש הנייר כדי לפתוח אותו וטען נייר כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מטה.



באפשרותך לטעון נייר חברה, כשהצד המודפס פונה כלפי מטה. הקצה העליון של הגליון עם הלוגו צריך להיות ממוקם בצדו הקדמי של המגש.

לפרטים אודות טעינת נייר במגש הנייר ראה "טעינת נייר" בעמוד 1.12.

הערות:

- אם תיתקל בבעיות עם הזנת הנייר, הנח את הנייר בתוך המזין הידני.
- באפשרותך לטעון עד 150 גליונות של נייר שהודפס קודם לכן. יש להניח את הנייר כשהצד המודפס פונה כלפי מעלה, והקצה העליון לא מסולסל. אם אתה נתקל בבעיות בהזנת הנייר, סובב את הנייר. שים לב שאיכות הדפסה טובה אינה מובטחת.

שימוש במזין הידני

תוכל להשתמש במזין הידני כדי להדפיס שקפים, מדבקות, מעטפות או גלויות בנוסף לביצוע ריצות מהירות של סוגי או גדלי נייר שאינם כרגע טעונים בתוך מגש הנייר.

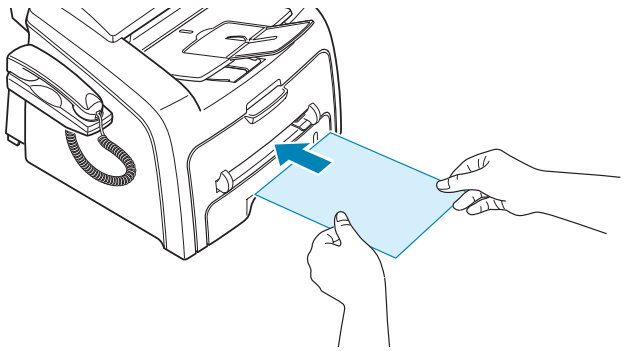
במדפסת זו ניתן להדפיס גלויות בגודל 89 על 148 מ"מ, כרטיסי (אינדקס) או חומרים אחרים בגדלים מותאמים אישית. הגודל המזערי הוא 76 על 127 מ"מ והגודל המירבי הוא 216 על 356 מ"מ.

חומרי הדפסה מקובלים הם נייר רגיל בגדלים שבין 100 על 148 מ"מ ועד נייר Legal בגודל 216 על 356 מ"מ, שהוא הגודל הגדול ביותר שהמדפסת יכולה לקבל, במשקלים שבין 60 גרם למ"ר לבין 120 גרם למ"ר.

הערות:

- כדי למנוע חסימות נייר ובעיות באיכות ההדפסה, יש לטעון תמיד רק חומרי הדפסה שצויינו ב"מפרט" בעמוד A.6.
- יש לשטח כל עיקול בגלויות, מעטפות ומדבקות לפני שטוענים אותם לתוך המזין הידני.
- כאשר מדפיסים על אמצעי הדפסה בגודל 76 מ"מ על 127 מ"מ עם טעינה לתוך המגש, יש לפתוח את מגש הפלט האחורי.

1 טען גליון של החומר המודפס כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה לתוך מרכז המזין הידני.

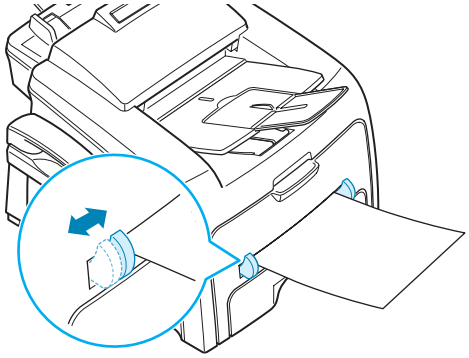


עבור מעטפות, טען גליון כאשר צד הלשונית פונה כלפי מטה ואזור הבולים נמצא בצד השמאלי העליון.

אם אתה משתמש בשקפים, אחוז אותם בקצותיהם והימנע מלגעת בצד המיועד להדפסה. שמנוניות האצבעות עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה.

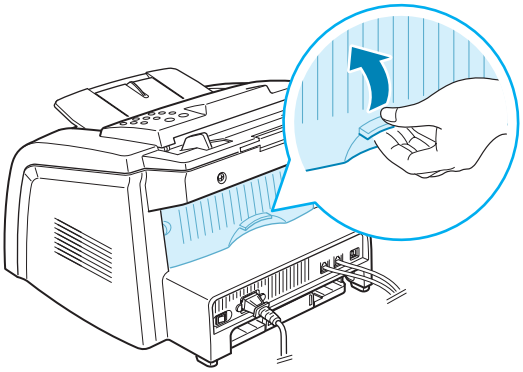
זהירות: כאשר אתה מדפיס על שקפים, עליך לפתוח את חריץ הפלט האחורי. אחרת, השקפים עלולים להיקרע בעת יציאתם מההתקן.

2 כוון את מכוון הנייר לרוחב חומר ההדפסה.



הערה: בעת הדפסה על נייר שכבר הודפס בעבר מהמזין הידני, יש להניח את הצד המודפס כשפניו כלפי מטה ולדאוג שצד שאינו מעוקל ייכנס לתוך המכשיר. אם אתה נתקל בבעיות בהזנת הנייר, סובב את הנייר.

3 כדי להשתמש בחריץ הפלט האחורי, יש לפתוח את המכסה האחורי.



4 אחרי ההדפסה, סגור את המכסה האחורי.

הגדרת סוג הנייר וגודל הנייר עבור המזין הידני

אחרי טעינת הנייר לתוך המזין הידני, עליך להגדיר את סוג הנייר וגודל הנייר הנכונים, תוך שימוש בכפתורי לוח הבקרה. הגדרות אלה יחולו במצב העתקה. להדפסה מהמחשב האישי, יש לבחור את גודל הנייר באמצעות תוכנת היישום שלך.

כדי להגדיר את גודל הנייר במזין הידני:

1. לחץ **תפריט**.

   התצוגה מראה"Paper Setting" בשורה העליונה, ואת הפריט הראשון, "Paper Type", בשורה התחתונה.

2. לחץ על **אישור** כדי לגשת לפריט התפריט.

3. יש להשתמש בלחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי למצוא את סוג הנייר בו אתה משתמש וללחוץ **אישור** כדי לשמור אותו.

4. לחץ על כפתור כדי לדפדף עד ל-"Paper Size" ולחץ על **אישור** כדי לגשת לפריט התפריט.

5. יש להשתמש בלחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Manual Feed" בשורה התחתונה. לחץ על **אישור** כדי לגשת לפריט התפריט.

6. יש להשתמש בלחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי למצוא את סוג הנייר בו אתה משתמש וללחוץ **אישור** כדי לשמור אותו.

7. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

3 הדפסה

פרק זה מסביר איך להדפיס את המסמכים שלך במערכת הפעלה Windows וכיצד להשתמש בהגדרות המדפסת.

פרק זה כולל:

- **הדפסת מסמך במערכת ההפעלה Windows**
- **הגדרת תכונות הנייר**
- **הגדרת תכונות גרפיות**
- **הדפסת עמודים רבים על גבי גליון נייר אחד**
- **הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל**
- **התאמת המסמך לגודל הנייר שנבחר**
- **הדפסת כרזות**
- **שימוש בסימני מים**
- **שימוש בשכבות-על**
- **הגדרת מדפסת בשיתוף מקומי**

הדפסת מסמך במערכת ההפעלה Windows

הנוהל שלהלן מתאר את הצעדים הכלליים הדרושים לשם הדפסה מתוך יישומים שונים של מערכת ההפעלה Windows. השלבים המדויקים להדפסת מסמך עשויים להשתנות בהתאם ליישום שבו אתה משתמש. עיין במדריך המשתמש של יישום התוכנה שלך כדי למצוא את נוהל ההדפסה המדוייק.

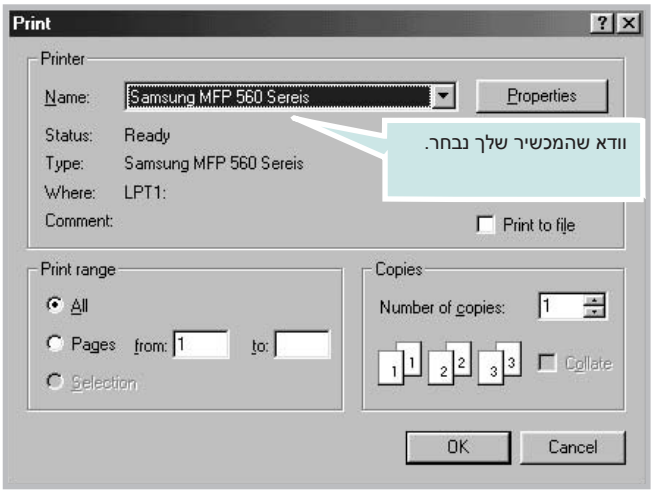
הערה: למידע מפורט אודות הדפסה מתוך מערכת ההפעלה Linux, ראה פרק 7, "כיצד להשתמש במדפסת עם מערכת ההפעלה Linux".

1 פתח את המסמך שברצונך להדפיס.

2 בחר **הדפס** מתוך תפריט **קובץ**.

חלון "הדפסה" ייפתח. החלון עשוי להיראות שונה מעט, בהתאם ליישום.

בחלון "הדפסה", באפשרותך לבחור את הגדרות ההדפסה הבסיסיות. הגדרות אלה כוללות את מספר העותקים ואת טווח ההדפסה.



3 כדי לנצל את המאפיינים של המדפסת שמספק המכשיר שלך, לחץ **מאפיינים** או **העדפות** בחלון ההדפסה של היישום ועבור לשלב 4.

אם תראה לחצן **התקנת**, **מדפסת** או **אפשרויות** לחץ עליו במקום. לאחר מכן לחץ **מאפיינים** במסך הבא.

4 בשלב זה תראה את חלון תכונות Samsung MFP 560 Series, המאפשר לך גישה לכל המידע לו אתה זקוק בעת השימוש במכשיר שלך.

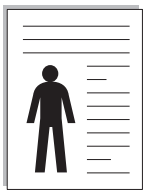
לשונית **Layout** תוצג תחילה.

במידת הצורך, בחר באפשרות **Orientation**.

אפשרות **Orientation** מאפשרת לך לבחור את הכיוון בו יודפס המידע על גבי העמוד.

- **Portrait** מדפיסה את המידע על פני רוחב העמוד, בסגנון letter.
- **Landscape** מדפיסה את המידע על פני אורך העמוד, בסגנון גליון נתונים.
- אם תרצה להפוך את העמוד על ראשו, בחר **180** מתוך הרשימה הנגללת **Rotate**.

Landscape ▲



Portrait ▲

5 בחר את מקור הנייר, גודל הנייר וסוג הנייר מלשונית **Paper**. לפרטים נוספים, ראה עמוד 3.7.

6 במידת הצורך, תוכל להגדיר את רצף העמודים המיועדים להדפסה מתוך לשונית **Extras**. בחר את סדר ההדפסה המבוקש מתוך רשימת **Page Order** הנגללת.

- **Normal**: המכשיר שלך ידפיס מהעמוד הראשון ועד העמוד האחרון.
- **Reverse All Pages**: המכשיר שלך ידפיס מהעמוד האחרון ועד העמוד הראשון.
- **Print Odd Pages**: המכשיר שלך ידפיס את העמודים האי-זוגיים בלבד.
- **Print Even Pages**: המכשיר שלך ידפיס את העמודים הזוגיים בלבד.

7 לחץ על לשוניות אחרות בראש חלון Samsung MFP 560 Series מאפיינים כדי לגשת למאפיינים אחרים, במידת הצורך.

8 כאשר תסיים להגדיר את התכונות, לחץ **OK** עד שיוצג חלון ההדפסה.

9 לחץ **OK** כדי להתחיל להדפיס.

הערות:

- מרבית היישומים הפועלים בסביבת מערכת ההפעלה Windows מבטלים את ההגדרות שציינת במנהל ההתקן של המדפסת. שנה תחילה את כל ההגדרות הזמינות ביישום, ושנה את שאר ההגדרות באמצעות מנהל ההתקן של המדפסת.
- ההגדרות שתשנה יישארו בתוקף רק כל עוד אתה משתמש ביישום הנוכחי. כדי להפוך את השינויים שלך לקבועים, בצע אותם בתיקיית **מדפסות**. פעל על פי הצעדים הבאים:

1. לחץ על תפריט **התחל** במערכת ההפעלה Windows.
2. במערכת ההפעלה Windows 2000, בחר **הגדרות** ואז **מדפסות**.

   עבור Windows XP/2003, בחר **מדפסות ופקסים**.

   עבור Windows Vista/2008, בחר **לוח בקרה** > **חומרה וקול** > **מדפסות**.

   עבור Windows 7, בחר **לוח בקרה** > **חומרה וקול** > **התקנים ומדפסות**.

   עבור Windows Server 2008 R2, בחר **לוח בקרה** > **חומרה** > **התקנים ומדפסות**.

   במערכת ההפעלה Windows XP, בחר **מדפסות ופקסים**.
   במערכת ההפעלה Windows Vista, בחר **לוח הבקרה** ← **חומרה וקול** ← **מדפסות**.
3. בחר את מדפסת **Samsung MFP 560 Series**.
4. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על צלמית המדפסת ובחר **העדפות הדפסה**.
5. שנה את ההגדרות בכל לשונית ולחץ **אישור**.

ביטול משימת הדפסה

ישנן שתי דרכים לביטול משימת הדפסה:

עצירת משימת הדפסה מלוח הבקרה:

לחץ על לחצן **בטל/הפסק**.

המכשיר ידפיס את העמוד העובר בתוכו וימחק את שאר משימת ההדפסה. לחיצה על הלחצן מבטלת רק את המשימה הנוכחית. אם בזיכרון המכשיר מאוחסנת יותר ממשימת הדפסה אחת, עליך ללחוץ על הלחצן פעם אחת עבור כל משימה.

עצירת משימת הדפסה מתקיית מדפסות:

אם משימת ההדפסה ממתינה בתור הדפסה או בזכרון ההדפסה הזמני, כגון קבוצת המדפסות במערכת ההפעלה Windows, מחק את המשימה באופן הבא:

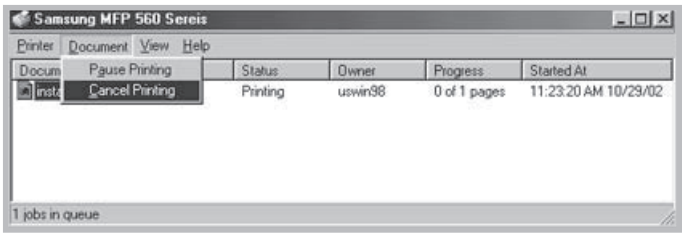
1. לחץ על תפריט **התחל** במערכת ההפעלה Windows.
2. במערכת ההפעלה Windows 2000, בחר **הגדרות** ואז **מדפסות**.

   עבור Windows XP/2003, בחר **מדפסות ופקסים**.

   עבור Windows Vista/2008, בחר **לוח בקרה** > **חומרה וקול** > **מדפסות**.

   עבור Windows 7, בחר **לוח בקרה** > **חומרה וקול** > **התקנים ומדפסות**.

   עבור Windows Server 2008 R2, בחר **לוח בקרה** > **חומרה** > **התקנים ומדפסות**.
3. לחץ לחיצה כפולה על צלמית **Samsung MFP 560 Series**.
4. מתוך תפריט **מסמך**, בחר **ביטול**.



▲ Windows XP

הערה: תוכל לגשת לחלון זה פשוט באמצעות לחיצה כפולה על צלמית המדפסת בפינה הימנית התחתונה של שולחן העבודה במערכת ההפעלה Windows.

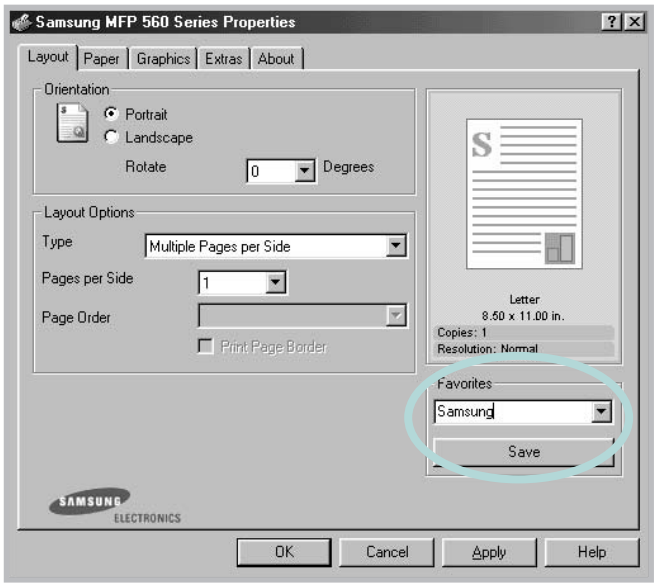
שימוש בהגדרות מועדפות

אפשרות **Favorites** שניתן לראות בכל לשונית, מאפשרת לך לשמור את הגדרות התכונות הנוכחיות לשימוש עתידי.

כדי לשמור פריט Favorites:

1 שנה את ההגדרות בכל לשונית בהתאם לצורך.

2 הזן שם של פריט בתיבת הקלט **Favorites**.



3 לחץ **Save**.

כדי להשתמש בהגדרה שנשמרה, בחר אותה מתוך הרשימה הנגללת **Favorites**.

כדי למחוק פריט הגדרות מועדף, בחר אותו מתוך הרשימה ולחץ **Delete**.

תוכל גם לשחזר את הגדרות ברירת המחדל של מנהל ההתקן של המדפסת באמצעות בחירת **<Printer Default>** מהרשימה.

שימוש בעזרה

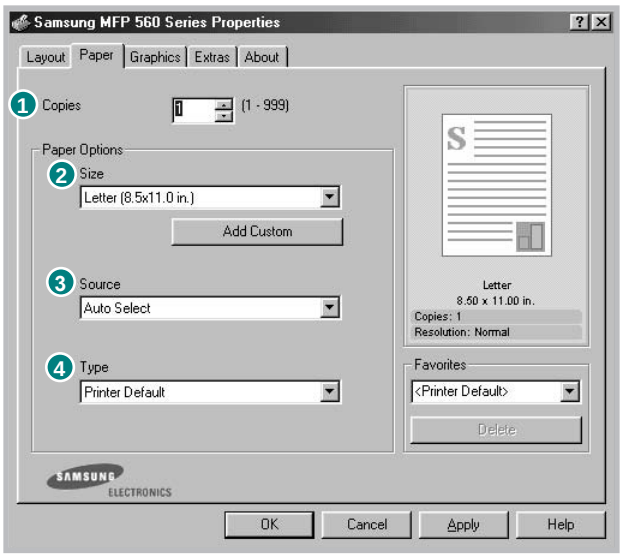
למכשיר שלך יש מסך עזרה שניתן להפעיל באמצעות השימוש בלחצן **Help** בחלון Properties של המדפסת. מסך העזרה מעניק מידע מפורט על המאפיינים שמספק מנהל ההתקן של המדפסת.

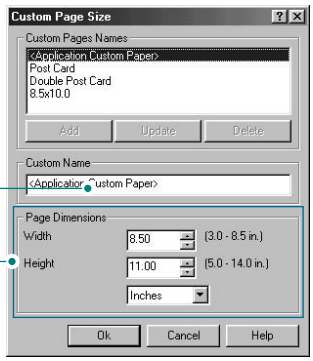
תוכל גם ללחוץ [?] בפינה הימנית העליונה, ולאחר מכן ללחוץ על כל הגדרה.

הגדרת תכונות הנייר

השתמש באפשרויות שלהלן להגדרת מאפייני הנייר. עיין בעמוד 3.2 למידע נוסף אודות גישה לתכונות המדפסת.

לחץ על לשונית **Paper** כדי לגשת לתכונות נייר רבות.



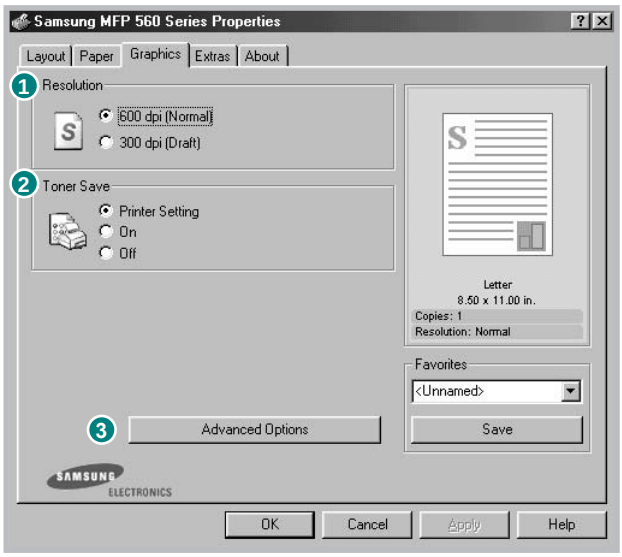
מאפיין	תיאור
1 Copies	**Copies** מאפשר לך לבחור את מספר העותקים שיש להדפיס. באפשרותך להזין עד 999 עותקים.
2 Size	**Size** מאפשר לך לבחור את גודל הנייר שנטען במגש. במידה והגודל המבוקש אינו רשום בתיבת Size, לחץ על **Add Custom**. כאשר חלון Custom Page Size יופיע, הגדר את הגודל ולחץ על **OK**. ההגדרה מופיעה ברשימה, ובאפשרותך לבחור אותה.  הזן את שם ההגדרה המותאמת אישית. הזן את גודל הנייר.

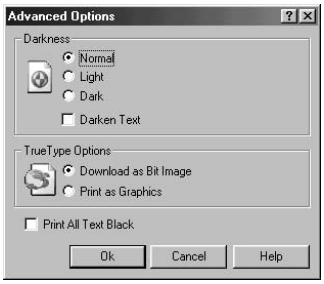
מאפיין	תיאור
3 Source	וודא ש-**Source** הוגדר למגש הנייר המתאים. יש להשתמש במקור **Manual Feed** כאשר מדפיסים על חומרים מיוחדים. יהיה עליך לטעון גליון אחד בכל פעם לתוך המזין הידני. ראה עמוד 2.8. אם מקור הנייר הוגדר כ-**Auto Select**, המכשיר אוסף באופן אוטומטי את חומר ההדפסה בסדר הבא: מזין הנייר ומגש הנייר.
4 Type	וודא ש-**Type** הוגדר ל-**Printer Default**. אם אתה טוען סוג אחר של חומרי הדפסה, בחר בסוג הנייר המתאים. למידע נוסף אודות חומרי הדפסה עיין פרק 2, "טיפול בנייר". אם משתמשים בנייר כותנה, יש להגדיר את סוג הנייר כ-**Thick** עבור ההדפסה הטובה ביותר. כדי להשתמש בנייר ממוחזר שמשקלו בין 75 גרם למ"ר לבין 90 גרם למ"ר, או נייר צבעוני, יש לבחור **Color Paper**.

הגדרת תכונות גרפיות

תוכל להשתמש באפשרויות הגרפיקה שלהלן כדי לכוון את איכות ההדפסה לצרכי ההדפסה הספציפיים שלך. למידע נוסף אודות הגישה למאפייני המדפסת, ראה עמוד 3.2.

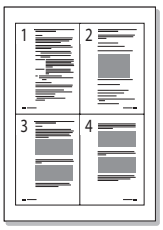
לחץ על לשונית **Graphics** כדי להציג את התכונות המוצגות להלן.



מאפיין	תיאור
1 **Resolution**	תוכל לבחור את הרזולוציה של ההדפסה באמצעות בחירה מתוך **600 dpi (Normal)** או **300 dpi (Draft)**. ככל שההגדרה גבוהה יותר, כך הגרפיקה והתווים המודפסים יהיו חדים יותר. הגדרות גבוהות עשויות להאריך את משך הזמן הנדרש להדפסת מסמך.
2 **Toner Save**	בחירה במאפיין זה מאפשרת להאריך את חיי מחסנית הטונר ולצמצם את העלויות לכל עמוד, מבלי להוריד את איכות ההדפסה באופן משמעותי. • **Printer Setting**: כאשר בוחרים באפשרות זו, מאפיין חסכון הטונר נקבע על ידי ההגדרה שנשתה בלוח הבקרה של המכשיר. • **On**: בחר באפשרות זו כדי לאפשר למכשיר להשתמש בפחות טונר בכל עמוד. • **Off**: בחר באפשרות זו אם אינך מעוניין לחסוך בטונר כדי להדפיס מסמך.
3 **Advanced Options**	תוכל לקבוע הגדרות מתקדמות באמצעות לחיצה על לחצן **Advanced Options**.  **Darkness** תוכל להשתמש באפשרות זו כדי להבהיר או להכהות את מראה הדמות המודפסת. • **Normal**: הגדרה זו מיועדת עבור מסמכים רגילים. • **Light**: הגדרה זו מיועדת לרוחבי שורה מודגשים יותר או לתמונות כהות יותר בגווני אפור. • **Dark**: הגדרה זו מיועדת עבור רוחבי שורה עדינים יותר, חדות גרפית גדולה יותר ותמונות בהירות יותר בגווני אפור. כאשר מסמנים את האפשרות **Darken Text**, כל הטקסט במסמך שלך מודפס בגוונים כהים יותר מהרגיל.

מאפיין	תיאור
❸ **Advanced Options** (המשך)	**True Type Options** אפשרות זו קובעת מה יאמר מנהל ההתקן למכשיר אודות האופן בו יש להציג את הכיתוב במסמך שלך. בחר בהגדרה המתאימה בהתאם לסוג המסמך. • **Download as Bit Image**: כאשר אפשרות זו נבחרת, מנהל ההתקן מוריד את נתוני הגופנים כתמונות מפת סיביות. מסמכים המכילים גופנים מסובכים, כגון גופנים קוריאנים או סיניים, או סוגים שונים של גופנים מודפסים מהר יותר בהגדרה זו. • **Print as Graphics**: כאשר אפשרות זו נבחרת, מנהל ההתקן מוריד את כל הגופנים כגרפיקה. ביצועי ההדפסה (המהירות) עשויים להשתפר בעת השימוש בהגדרה זו כאשר אתה מדפיס מסמכים עם תוכן גרפי רב ומעט גופני TrueType באופן יחסי. **Print All Text Black** כאשר מסמנים את האפשרות **Print All Text Black**, כל הכיתוב במסמך שלך מודפס בצבע שחור מלא, בלא קשר לצבע בו הוא מופיע על גבי המסך. כאשר אין מסמנים אפשרות זו, כיתוב צבעוני יודפס בגווני אפור.

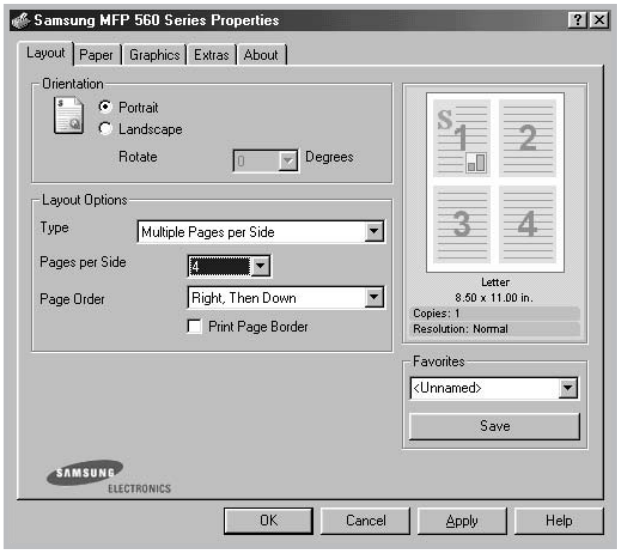
הדפסת עמודים רבים על גבי גליון נייר אחד



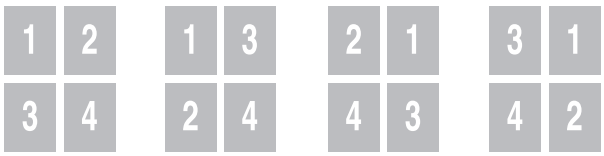
באפשרותך לבחור את מספר העמודים שיודפסו על-גבי גיליון נייר אחד. כדי להדפיס יותר מעמוד אחד לגליון, העמודים קטנים יותר ומסודרים בסדר שציינת בגליון. ניתן להדפיס עד 16 עמודים על-גבי גיליון אחד.

1. כדי לשנות את הגדרות המדפסת מתוך יישום התוכנה שלך, עליך לגשת לתכונות המדפסת. ראה עמוד 3.2.
2. מתוך הלשונית **Layout** בחר את **Multiple Pages per Side** מתוך הרשימה הנגללת **Type**.

3 בחר את מספר העמודים שברצונך להדפיס בכל גליון (1, 2, 4, 9 או 16) ברשימה הנגללת **Pages per Side**.



4 במידת הצורך, בחר את סדר העמודים מתוך הרשימה הנגללת **Page Order**.



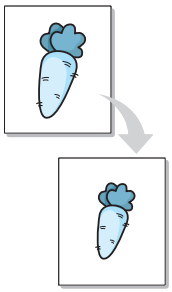
סמן את **Print Page Border** כדי להדפיס מסגרת סביב כל עמוד בגליון.

הערה: Page Order ו **Print Page Border** מופעלים רק כאשר מספר העמודים לכל צד של הנייר הוא 2, 4, 9 או 16.

5 לחץ על לשונית **Paper** ובחר את מקור הנייר, גודל הנייר וסוג הנייר.

6 לחץ **OK** והדפס את המסמך.

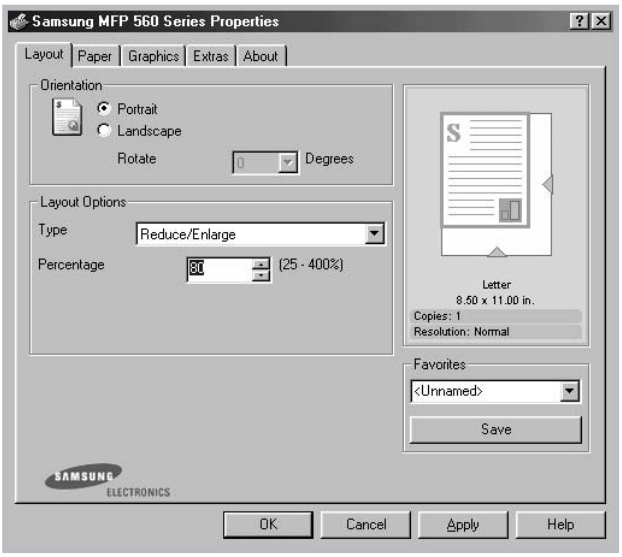
הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל



תוכל לשנות את קנה המידה שלך בעמוד.

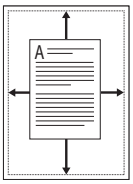
1. כדי לשנות את הגדרות המדפסת מתוך יישום התוכנה שלך, עליך לגשת לתכונות המדפסת. ראה עמוד 3.2.
2. מתוך הלשונית **Layout** בחר את **Reduce/Enlarge** מתוך הרשימה הנגללת Type.
3. הזן את שיעור ההגדלה או ההקטנה בתיבת הקלט **Percentage**.

   תוכל גם ללחוץ על כפתור ▲ או ▼.



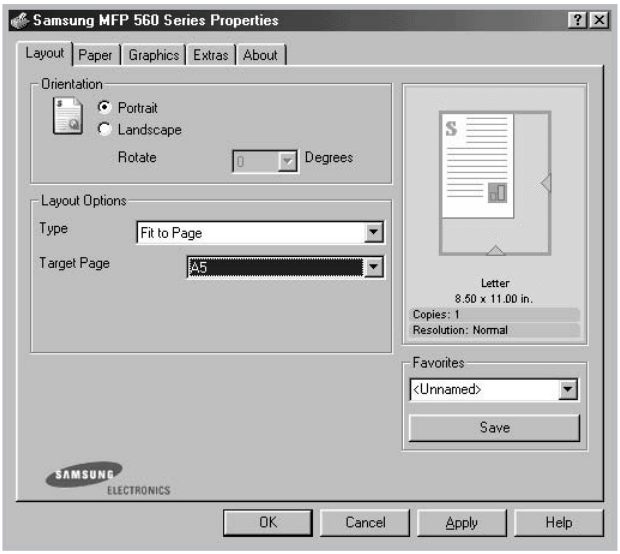
4. לחץ על לשונית **Paper** ובחר את מקור הנייר, גודל הנייר וסוג הנייר.
5. לחץ **OK** והדפס את המסמך.

התאמת המסמך לגודל הנייר שנבחר



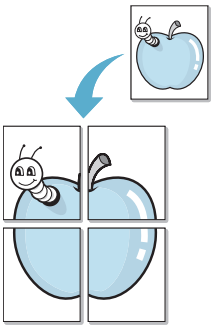
תוכל להגיל או להקטין את משימת ההדפסה שלך בהתאם לכל גודל נייר, בלא קשר לגודלו של המסמך הדיגיטלי. הדבר עשוי להועיל כאשר ברצונך לבדוק פרטים במסמך קטן.

1. כדי לשנות את הגדרות המדפסת מתוך יישום התוכנה שלך, עליך לגשת לתכונות המדפסת. ראה עמוד 3.2.
2. מתוך הלשונית **Layout** בחר את **Fit to Page** מתוך הרשימה הנגללת **Type**.
3. בחר את הגודל הנכון מתוך הרשימה הנגללת **Target Page**.



4. לחץ על לשונית **Paper** ובחר את מקור הנייר, גודל הנייר וסוג הנייר.
5. לחץ **OK** והדפס את המסמך.

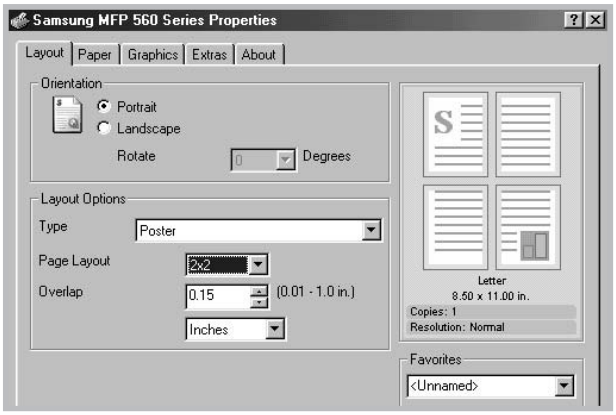
הדפסת כרזות



תוכל להדפיס מסמך בן עמוד אחד על גבי 4, 9 או 16 גליונות נייר, כדי להדביק יחדיו את הגליונות וליצור מסמך אחד בגודל פוסטר.

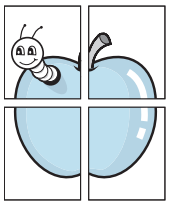
1 כדי לשנות את הגדרות המדפסת מתוך יישום התוכנה שלך, עליך לגשת לתכונות המדפסת. ראה עמוד 3.2.

2 מתוך הלשונית **Layout** בחר את **Poster** מתוך הרשימה הנגללת **Type**.

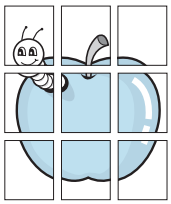


3 הגדר את אפשרויות הכרזה:

תכול לבחור את מערך העמוד מתוך **2x2**, **3x3** או **4x4**. אם תבחר **2x2**, התמונה תימתח באופן אוטומטי כדי לכסות 4 עמודים פיזיים.

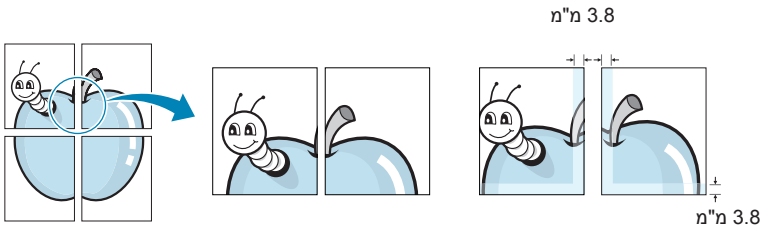


2 x 2 ▲



3 x 3 ▲

ציין איזור חפיפה במילימטרים או באינצ'ים, כדי לאפשר הרכבה קלה של הכרזה מהעמודים המודפסים.



4 לחץ על לשונית **Paper** ובחר את מקור הנייר, גודל הנייר וסוג הנייר.

5 לחץ **OK** והדפס את המסמך. תוכל להשלים את הפוסטר באמצעות תליית הגליונות יחדיו.

שימוש בסימני מים

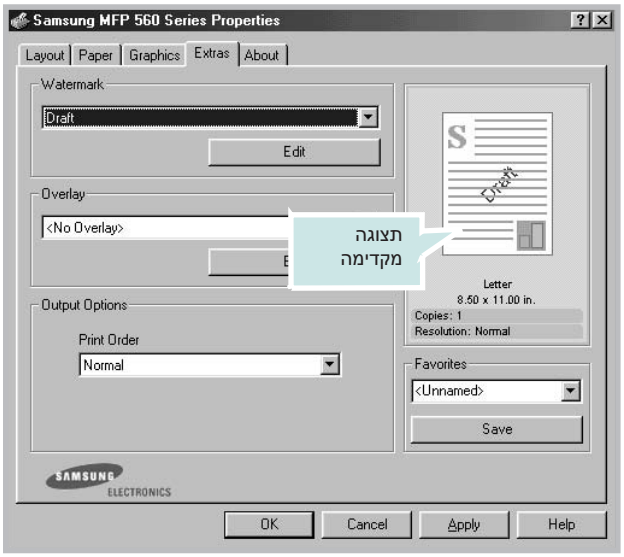
שימוש בסימני מים מאפשר לך להדפיס טקסט על-גבי מסמך קיים. כך למשל, אפשר שתרצה ליצור אותיות אפורות גדולות עם המסר "DRAFT" או "CONFIDENTIAL" שיודפס באלכסון על פני העמוד הראשון או על פני כל העמודים של מסמך.

ההתקן כולל מספר סימני מים מוגדרים מראש. באפשרותך לשנות סימני מים אלה, וכן להוסיף לרשימה סימני מים חדשים.

שימוש בסימן מים קיים

1 כדי לשנות את הגדרות המדפסת מתוך יישום התוכנה שלך, עליך לגשת לתכונות המדפסת. ראה עמוד 3.2.

2 לחץ על לשונית **Extras** ובחר סימן מים מתוך הרשימה הנגללת **Watermark**. סימן המים יופיע בחלון התצוגה המקדימה.

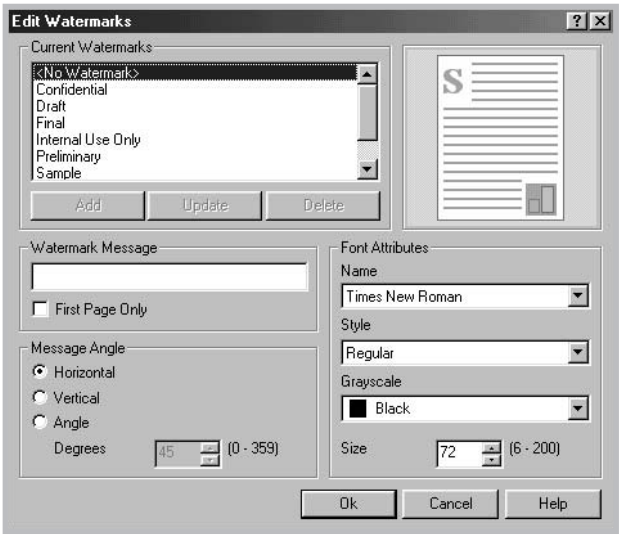


3 לחץ **OK** כדי להתחיל להדפיס.

יצירת סימן מים

1 כדי לשנות את הגדרות המדפסת מתוך יישום התוכנה שלך, עליך לגשת לתכונות המדפסת. ראה עמוד 3.2.

2 לחץ על לשונית **Extras** לחץ על **Edit** בתוך מדור **Watermark**. יופיע חלון Edit Watermarks.



3 הזן את כיתוב ההודעה שברצונך להדפיס בתיבת **Watermark Message**.

הטקסט יוצג בחלון התצוגה המקדימה.

כאשר תיבת **First Page Only** מסומנת, סימן המים מודפס בעמוד הראשון בלבד.

4 בחר את אפשרויות סימן המים.

תוכל לבחור את שם הגופן, סגנון הגופן, גודל הגופן ורמת גווני האפור של הגופן מתוך מדור **Font Attributes** ולקבוע את זווית סימן המים מתוך מדור **Message Angle**.

5 לחץ **Add** כדי להוסיף סימן מים חדש לרשימה.

6 כאשר תסיים ליצור, לחץ **OK** והתחלת להדפס.

כדי להפסיק להדפיס את סימן המים, לחץ **<No Watermark>** ברשימת **Watermark** הנגללת.

עריכת סימן מים

1. כדי לשנות את הגדרות המדפסת מתוך יישום התוכנה שלך, עליך לגשת לתכונות המדפסת. ראה עמוד 3.2.
2. לחץ על לשונית **Extras** לחץ על **Edit** בתוך מדור **Watermark**. יופיע חלון Edit Watermarks.
3. בחר את סימן המים שברצונך לערוך מרשימת **Current Watermarks**, כדי לשנות את המסר של סימן המים ואת האפשרויות. ראה עמוד 3.16.
4. לחץ **Update** כדי לשמור את השינויים.
5. לחץ **OK**.

מחיקת סימן מים

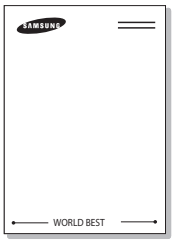
1. כדי לשנות את הגדרות המדפסת מתוך יישום התוכנה שלך, עליך לגשת לתכונות המדפסת. ראה עמוד 3.2.
2. לחץ על לשונית **Extras** ולחץ על **Edit** במדור **Watermark**. יופיע חלון Edit Watermarks.
3. בחר את סימן המים שברצונך למחוק ברשימת **Current Watermarks** ולחץ **Delete**.
4. כאשר תופיע הודעת אישור בחלון, לחץ **Yes**.
5. לחץ **OK**.

שימוש בשכבות-על

מהי שכבת-על?

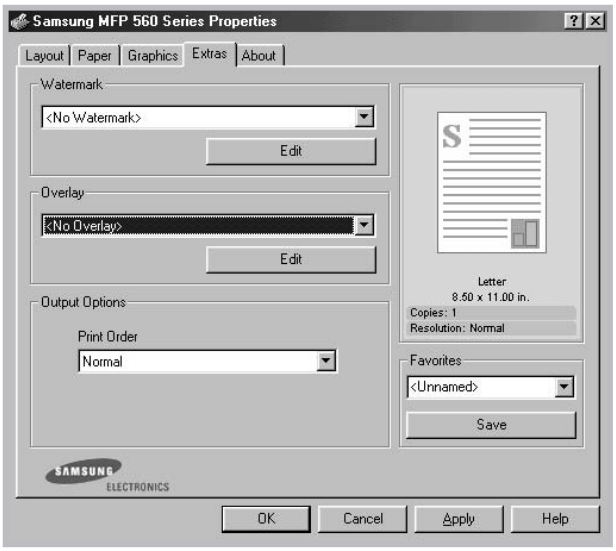
שכבת-על היא טקסט ו/או תמונות, המאוחסנים בכונן הדיסק הקשיח של המחשב בתבנית קובץ מיוחדת הניתנת להדפסה על-גבי כל מסמך. ניתן להשתמש לעיתים קרובות בשכבות-על במקום בטפסים מודפסים מראש ובנייר חברה. במקום להשתמש בנייר חברה מודפס מראש, באפשרותך ליצור שכבת-על המכילה את אותו מידע המופיע על-גבי נייר החברה שלך. כדי להדפיס מכתב על נייר החברה, כל שעליך לעשות הוא להורות להתקן להדפיס את שכבת-העל של נייר החברה על-גבי המסמך.

יצירת שכבת-על חדשה

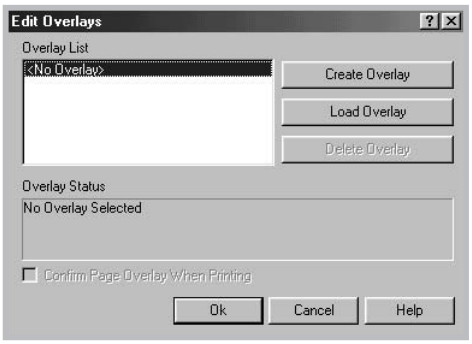


כדי להשתמש בשכבת עמוד, עליך ליצור שכבת עמוד חדשה המכילה את סמל החברה.

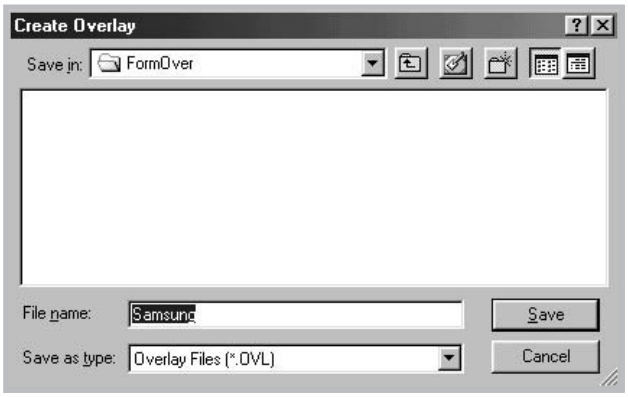
1. צור או פתח מסמך המכיל טקסט או תמונה לשימוש בשכבת-העל החדשה. מקם את הפריטים בדיוק באופן שבו ברצונך שיופיעו כאשר יודפסו כשכבת-על. במידת הצורך, שמור את הקובץ לשימוש בהמשך.
2. כדי לשנות את הגדרות המדפסת מתוך יישום התוכנה שלך, עליך לגשת לתכונות המדפסת. ראה עמוד 3.2.
3. לחץ על לשונית **Extras** ולחץ על **Edit** במדור **Overlay**.



4 בחלון Edit Overlays לחץ **Create Overlay**.



5 בחלון Create Overlay הקלד שם של עד לשמונה תווים בתיבת **File name**. במידת הצורך, בחר את נתיב היעד. (ברירת המחדל היא C:\Formover).



6 לחץ **Save**. השם יופיע ברשימת Overlay.

7 לחץ **OK** או **Yes** כדי להשלים את היצירה.

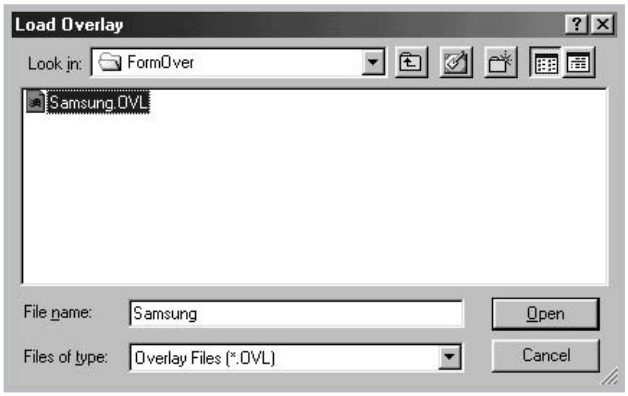
הקובץ לא יודפס. במקום זאת, הוא מאוחסן בכונן הדיסק הקשיח של המחשב.

הערה: גודל מסמך שכבת העל חייב להיות זהה למסמכים שאתה מדפיס עם שכבת העל. אין ליצור שכבה הכוללת סימן מים.

שימוש בשכבת-על

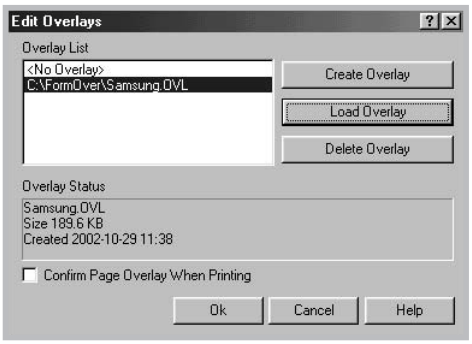
לאחר שיצרת שכבת-על, היא מוכנה להדפסה עם המסמך. להדפסת מסמך עם שכבת-על:

1. צור או פתח את המסמך שברצונך להדפיס.
2. כדי לשנות את הגדרות המדפסת מתוך יישום התוכנה שלך, עליך לגשת לתכונות המדפסת. ראה עמוד 3.2.
3. לחץ על לשונית **Extras**.
4. בחר את שכבת העל שברצונך להדפיס מתוך תיבת הרשימה הנגללת **Overlay**.
5. במידה וקובץ שכבת העל המבוקש אינו מופיע ב-Overlay List, לחץ **Edit** ואז **Load Overlay**, ובחר את קובץ שכבת העל.



אם אחסנת את קובץ שכבת העל בו ברצונך להשתמש במקור חיצוני, תוכל גם לטעון את הקובץ כאשר תיגש לחלון Load Overlay זה.

אחרי שתבחר את הקובץ לחץ **Open**. הקובץ יופיע ב-Overlay List ויהיה זמין להדפסה. בחר את שכבת העל מתוך תיבת **Overlay List**.



6 במידת הצורך, לחץ **Confirm Page Overlay When Printing**. כאשר תיבה זו מסומנת, מופיע חלון הודעה בכל פעם שאתה מגיש מסמך להדפסה, ומבקש ממך לאשר את רצונך להדפיס שכבת על במסמך שלך.

מתן תשובה של **Yes** בחלון, פירושה ששכבת העל הנבחרת תודפס עם המסמך שלך. מתן תשובה של **No** בחלון, מבטלת את הדפסת שכבת העל.

אם בחרת שכבת-על ואינך בוחר בתיבת הסימון, שכבת-העל תודפס באופן אוטומטי עם המסמך.

7 לחץ **OK** או **Yes** עד שההדפסה תתחיל.

שכבת-העל נשלחת למדפסת יחד עם משימת ההדפסה ומודפסת על-גבי המסמך.

הערה: הרזולוציה של מסמך שכבת-העל חייבת להיות זהה לזו של המסמך המודפס עם שכבת-העל.

מחיקת שכבת-על

באפשרותך למחוק שכבות-על שכבר אינן בשימוש.

1 בחלון התכונות של המדפסת לחץ על לשונית **Extras**.

2 לחץ על **Edit** במדור Overlay.

3 בחר את שכבת העל שברצונך למחוק מתיבת Overlay List.

4 לחץ **Delete Overlay**.

5 כאשר תופיע הודעת אישור בחלון, לחץ **Yes**.

6 לחץ **OK** עד שתצא מחלון ההדפסה.

הגדרת מדפסת בשיתוף מקומי

תוכל לחבר את המכשיר שלך ישירות למחשב נבחר, המכונה "מחשב מארח", ברשת. ניתן לשתף משתמשים אחרים ברשת במכשיר שלך, באמצעות מערכת הפעלה Windows.

הערה: בין אם המדפסת מחוברת חיבור מקומי או באמצעות רשת, יהיה עליך להתקין את תוכנת המדפסת בכל מחשב שידפיס מסמכים למדפסת.

הגדרת מחשב מארח

1. התחל Windows.
2. מתפריט **התחל** בחר **מדפסות ופקסים**.
3. לחץ פעמיים על סמל **מנהל התקן המדפסת**.
4. בחר **שיתוף** בתפריט **מדפסת**.
5. סמן את התיבה **שתף מדפסת זו**.
6. הזן שם בשדה **שם משותף** ולאחר מכן לחץ על **אישור**.

הגדרת מחשב לקוח

1. לחץ לחיצה ימנית על **התחל** ובחר **Explorer**.
2. פתח את תיקיית הרשת בעמודה הימנית.
3. לחץ על שם השיתוף.
4. במערכת הפעלה מתוך תפריט **התחל**, בחר **מדפסות ופקסים**.
5. לחץ לחיצה כפולה על צלמית המדפסת שלך.
6. מתוך תפריט **מדפסת**, בחר **מאפיינים**.
7. לחץ על לשונית **יציאות** ולחץ **הוספת יציאה**.
8. בחר **יציאה מקומית** ולחץ **יציאה חדשה**.
9. מלא את השדה **הזן שם יציאה** והזן את השם המשותף.
10. בחר **אישור** ולחץ **סגור**.
11. בחר **החל** ולחץ **אישור**.

4 העתקה

פרק זה מספק הוראות שלב-אחר-שלב להעתקת מסמכים.

פרק זה כולל:

- **טעינת נייר להעתקה**
- **הכנת המסמך**
- **יצירת עותק**
- **הגדרת אפשרויות העתקה**
- **שינוי הגדרות ברירת המחדל**
- **הגדרת אפשרות פסק הזמן**
- **איסוף עותקים**

טעינת נייר להעתקה

ההוראות לטעינת חומרי הדפסה זהות, בין אם אתה מדפיס, שולח פקס או מעתיק. לשם העתקה, ניתן להשתמש בחומרי הדפסה בגודל Letter, A4, Legal. לפרטים נוספים, ראה עמוד 1.12 לטעינת נייר במגש הנייר ועמוד 2.8 לטעינתו במזין הידני.

הכנת המסמך

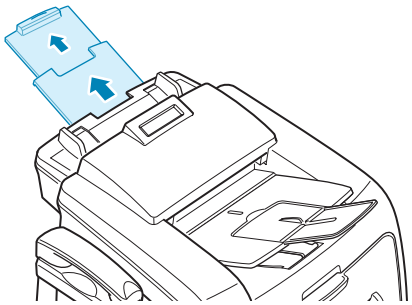
באמצעות ה-ADF (מזין המסמכים האוטומטי), תוכל לטעון עד ל-20 מסמכים (47-90 גרם למ"ר) למשימה אחת.

בעת שימוש במזין המסמכים האוטומטי:

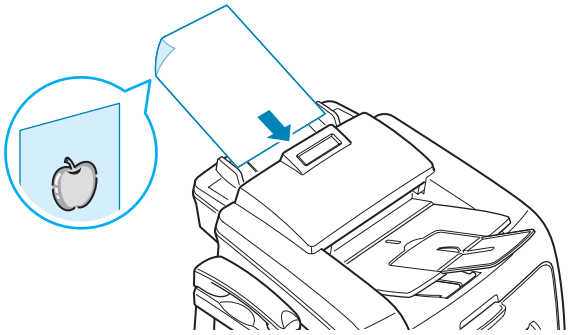
- אל תטען מסמכים שגדלם קטן מגודל של 142 על 148 מ"מ או גדול מגודל 216 על 356 מ"מ.
- אל תנסה להזין מסמכים המודפסים על-גבי:
  - נייר פחמן או נייר עם גב פחמן
  - נייר מצופה
  - נייר דק
  - נייר מקומט או בעל קפלים
  - נייר מסולסל או מגולגל
  - נייר קרוע
- הסר את כל הסיכות ומהדקי הנייר לפני שתטען את המסמכים.
- וודא שכל דבק, דיו או נוזל תיקון על הנייר יהיה לגמרי יבש לפני טעינת מסמכים.
- אל תטען מסמכים המכילים גדלים שונים או משקלים שונים של נייר.
- אל תטען חוברות, עלונים, שקפים או מסמכים אחרים בעלי מאפיינים חריגים.

יצירת עותק

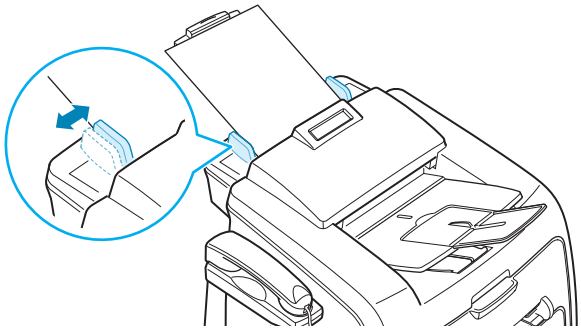
1 משוך את תמיכת המסמכים כל הדרך החוצה. במידת הצורך, קפל החוצה את המאריך.



2 טען לתוך ה-ADF מסמכים בכמות שאינה עולה על 20 עמודים **עם הפנים למטה**.



3 כוונן את המכוונים בהתאם לגודל המסמך.



4 באמצעות לחצני לוח הבקרה, תוכל להתאים אישית את הגדרות ההעתקה כולל מספר העותקים, גודל כל עותק, הכהות וסוג המקור. עיין ב-"הגדרת אפשרויות העתקה" בעמוד 4.4.
ממיין את משימת ההעתקה. כך למשל, אם תיצור 2 עותקים של 3 עמודי מסמך, יודפס מסמך אחד שלם בן 3 עמודים ולאחריו מסמך שלם שני. ראה עמוד 4.8.

כדי למחוק את ההגדרות, לחץ על לחצן **בטל/הפסק**.

5 לחץ **הפעל פקס/צילום**.

הגדרת אפשרויות העתקה

הלחצנים בלוח הבקרה מאפשרים לך לבצע את כל פעולות ההעתקה הבסיסיות; כהות, סוג מסמך, גודל עותק ומספר עותקים. עיין באפשרויות הבאות עבור משימת ההעתקה הנוכחית לפני שתלחץ על **הפעל פקס/צילום** כדי ליצור עותקים.

הערה: אם תלחץ **בטל/הפסק** בזמן שתגדיר את אפשרויות ההעתקה, כל האפשרויות שהגדרת עבור משימת ההעתקה הנוכחית יימחקו ויחזרו למצב ברירת המחדל שלהם. או שהם יחזרו למצב ברירת המחדל שלהם אחרי שהמכשיר ישלים את ביצוע ההעתקה.

כהות

אם מסמך המקור מכיל סימונים בהירים ותמונות כהות, באפשרותך לכוונן את הבהירות ליצירת עותק נוח יותר לקריאה.

כדי לכוון את הניגודיות, לחץ **בהירות**. בכל פעם שאתה לוחץ על הלחצן, הנורית המסומנת במצב שנבחר נדלקת.

באפשרותך לבחור מבין מצבי הניגודיות הבאים:

- **Light**: מתאים למסמכים מודפסים כהים.
- **Normal**: מתאים למסמכים מודפסים רגילים.
- **Dark**: מתאים למסמכים מודפסים בהירים או עם סימוני עיפרון בהירים.

סוג מקור

הגדרת Original Type משמשת כדי לשפר את איכות ההעתקה באמצעות בחירת המסמך המיועד למשימת ההעתקה הנוכחית.

כדי לבחור את סוג המסמך, לחץ **Original Type**. בכל פעם שאתה לוחץ על הלחצן, הנורית המסומנת במצב שנבחר נדלקת.

באפשרותך לבחור מבין מצבי התמונה הבאים:

- **Text**: עבור מסמכים המכילים בעיקר טקסט.
- **Photo**: עבור העתקת צילומים.

הערה: כאשר אתה מעתיק מסמך המכיל צבע ברקע, כמו עיתון או קטלוג, הרקע עשוי להופיע בעותק שלך. אם אתה רוצה להפחית את הרקע, שנה את הגדרת **Darkness** למצב **Light** ו/או את הגדרת **Original Type** למצב **Text**.

4

מספר עותקים

באמצעות לחצן **מס. העתקים**, תוכל לבחר את מספר העותקים, בין 1 ל-99.

1. לחץ **מס. העתקים**.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שהמספר המבוקש יופיע בתצוגה.

   לחיצה והחזקה של הלחצנים מאפשרת לך להגדיל ולהפחית במהירות בדילוגים של 5.

   באפשרותך גם להזין את הערך באמצעות המקלדת הנומרית.
3. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.

העתקה מוקטנת/מוגדלת

באמצעות לחצן **הגדלה/ הקטנה**, תוכל להקטין או להגדיל את גודל הדמות המועתקת בין 50% ל-150%.

לבחירה מבין גודלי העותקים המוגדרים מראש:

1. לחץ **הגדלה/ הקטנה**.

   הגדרת ברירת המחדל תוצג בשורה התחתונה של התצוגה.

2. מצא את הגדרת הגודל המבוקשת באמצעות הלחצן **הגדלה/ הקטנה** או לחצני הגלילה (◀ או ▶).

3. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.

להגדרת גודל העותקים באופן מדויק:

1. לחץ **הגדלה/ הקטנה**.

2. לחץ על **הגדלה/ הקטנה** או על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שיופיע "Custom: 150-50%" בשורה התחתונה. לחץ **אישור**.

3. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שהמספר המבוקש יופיע בתצוגה.

   לחיצה והחזקה של הלחצנים מאפשרת לך להגדיל ולהפחית במהירות בדילוגים של 5.

   באפשרותך גם להזין את הערך באמצעות המקלדת הנומרית.

4. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.

הערה: בעת יצירת עותק מוקטן, קווים שחורים עשויים להופיע בתחתית העותק.

שינוי הגדרות ברירת המחדל

ניתן להגדיר את האפשרויות, כולל כהות, סוג מקור, גודל העתקה ומספר עותקים, בהתאם למצבים הנמצאים בשימוש התדיר ביותר. בעת העתקת מסמך נעשה שימוש בהגדרות ברירת המחדל, אלא אם הן שונו באמצעות הלחצנים המתאימים בלוח הבקרה.

ליצירת הגדרות ברירת מחדל משלך:

1. לחץ על **תפריט** בלוח הבקרה, עד שיופיע "Copy Setup" בשורה העליונה בתצוגה.

   פריט התפריט הראשון, "Default-Change", יופיע בשורה התחתונה.

2. לחץ על **אישור** כדי לגשת לפריט התפריט. פריט התפריט הראשון, "Darkness", יופיע בשורה התחתונה.

3. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי לדפדף דרך אפשרויות ההגדרה.

4. כאשר מופיעה האפשרות המבוקשת, לחץ **אישור** כדי לגשת לאפשרות.

5. שנה את ההגדרה באמצעות לחצן הגלילה (◀ או ▶) או הזמן את הערך תוך שימוש בלוח המקשים המספרי.

6. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.

7. חזור על שלבים 3 עד 6, בהתאם לצורך.

8. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

הערה: בזמן שמגדירים את אפשרויות ההעתקה, לחיצה על **בטל/הפסק** מוחקת את ההגדרות ששונו ומחזירה את מצב ברירת המחדל שלהן.

הגדרת אפשרות פסק הזמן

באפשרותך להגדיר את פרק הזמן שבו ההתקן ממתין לפני שחזור הגדרות ברירת המחדל של ההעתקה, אם אינך מתחיל בהעתקה לאחר שינוי ההגדרות בלוח הבקרה.

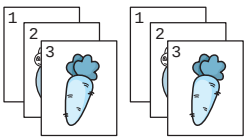
1. לחץ על **תפריט** בלוח הבקרה, עד שיופיע "Copy Setup" בשורה העליונה בתצוגה.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג את "Timeout" בשורה התחתונה.
3. לחץ על **אישור** כדי לגשת לפריט התפריט.
4. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שהמספר המבוקש יופיע בתצוגה.

   תוכל לבחור בין 15, 30, 60 ו180 (שניות). בחירת "Off" פירושה שהמכשיר אינו משחזר את הגדרות ברירת המחדל לפני שתלחץ **הפעל פקס/צילום** כדי להתחיל להעתיק, או **בטל/הפסק** כדי לבטל.
5. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.
6. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

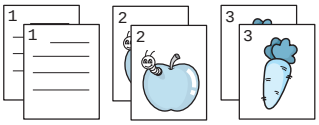
איסוף עותקים

מאפיין איסוף העותקים זמין רק כאשר טוענים מסמכים לתוך מנגנון ה-ADF.

1. לחץ על **תפריט** בלוח הבקרה, עד שיופיע "Copy Setup" בשורה העליונה בתצוגה.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג את "Copy Collated" בשורה התחתונה.
3. לחץ על **אישור** כדי לגשת לפריט התפריט.
4. אם אתה מבצע עותקים רבים ומעוניין לאסוף אותם, לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להגדיר את Copy Collated למצב "On" ולחץ על **אישור**.



▲ איסוף עותקים פועל



▲ איסוף עותקים אינו פועל

5. לחץ **הפעל פקס/צילום** כדי להתחיל בהעתקה.

5 סריקה

סריקה באמצעות המכשיר מאפשרת לך להפוך תמונות וטקסט לקבצים דיגיטליים במחשב. לאחר מכן תוכל לשלוח את הקבצים בפקס או בדוא"ל, להציג אותם באתר האינטרנט שלך או להשתמש בהם כדי ליצור פרוייקטים שתוכל להדפיס תוך שימוש בתוכנת Samsung SmarThru.

פרק זה כולל:

- **פרטים בסיסיים אודות סריקה**
- **סריקה באמצעות Samsung SmarThru**
- **תהליך סריקה עם תוכנה המאפשרת שימוש ב-TWAIN**

פרטים בסיסיים אודות סריקה

המכשיר שלך מציע לך שתי אפשרויות סריקה:

- מתוך תוכנת Samsung SmarThru: הפעל את Samsung SmarThru ופתח את אשף הסריקה כדי להתחיל לסרוק. ראה להלן.
- מתוכנה תואמת-TWAIN: תוכל להשתמש בתוכנה אחרת כולל Adobe PhotoDeluxe ו Adobe Photoshop ראה עמוד 5.6.

הערות:

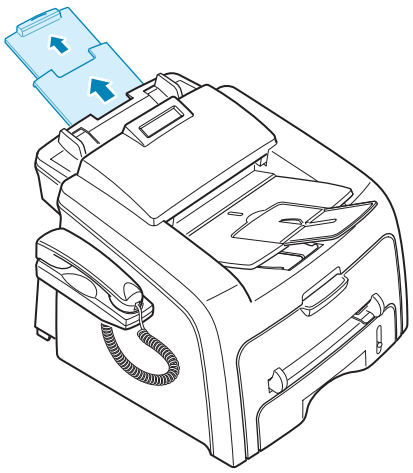
- כדי שתוכל לסרוק באמצעות המכשיר, עליך להתקין את מנהל ההתקן של המדפסת הרב-תכליתית.
- הסריקה מתבצעת דרך אותה יציאה מקבילית או יציאת USB שהוקצתה להדפסה.

סריקה באמצעות Samsung SmarThru

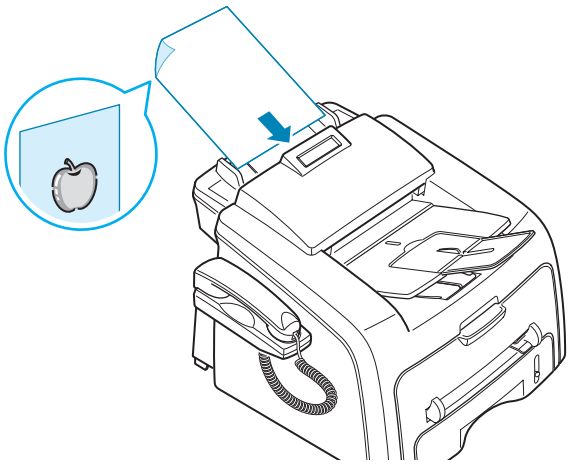
Samsung SmarThru היא התוכנה המלווה את המכשיר שלך. הודות לתוכנת SmarThru, הופכת הסריקה לתענוג.

פעל על פי השלבים הבאים כדי להתחיל לסרוק תוך שימוש בתוכנת SmarThru:

1. ודא כי ההתקן והמחשב מופעלים ומחוברים כהלכה זה לזה.
2. משוך את תמיכת קלט המסמכים כל הדרך החוצה. במידת הצורך, קפל החוצה את המאריך.



3 טען את המסמך (המסמכים) שיש לסרוק **כשפניהם כלפי מטה** לתוך ה-ADF (מזין המסמכים האוטומטי) וכוון את מכווני המסמך.

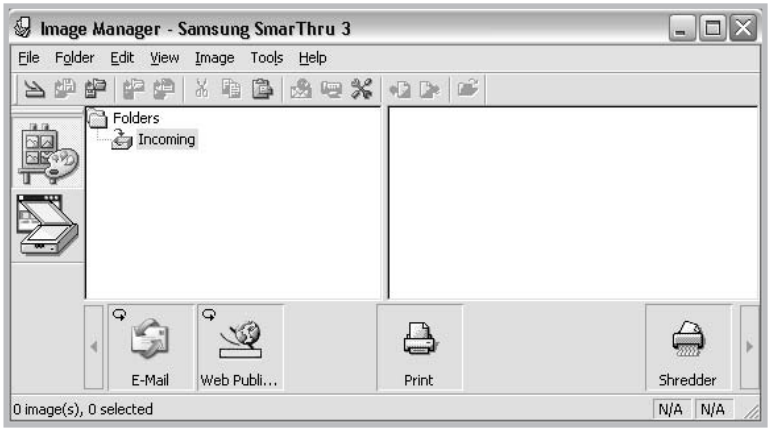


להנחיות מפורטות אודות הכנת מסמך מקור, עיין בעמוד 4.2.

4 מרגע שהתקנת את תוכנת Samsung, תוכל לראות את צלמית SmarThru בשולחן העבודה. לחץ לחיצה כפולה על צלמית **SmarThru 3**.

לחץ פעמיים על סמל זה.

חלון SmarThru 3 ייפתח.



5 כדי לפתוח את אשף הסריקה, לחץ על צלמית **Scan Wizard** בסרגל התוספים מצד שמאל של חלון SmarThru 3.

צלמית Scan Wizard.

אשף הסריקה מאפשר לך להתשמש בשירותים הבאים:

- **Scan**

מאפשר לך לסרוק את מסמכי המקור ולשמור אותם במנהל התמונות של מערכת Samsung SmarThru. Image Manager הוא מנהל מסד נתוני תמונות ותוכנת עריכת תמונות.

- **Copy**

מאפשר לך להשתמש במכשיר שלך כדי ליצור עותקים באיכות מקצועית. תוכל לכוון את גודל התמונה ולבחור הגדרות מתקדמות.

- **Scan to Email**

מאפשר לך לסרוק את מסמכי המקור ולאחר מכן להפעיל את תוכנת הדוא"ל המופעלת במערכת שלך כברירת מחדל, כגון Microsoft Outlook Express,כדי שתוכל לשלוח את התמונה הסרוקה במצורף לדוא"ל חדש. כדי לשלוח דוא"ל באמצעות מערכת Samsung SmarThru, עליך לאפשר את שער האינטרנט ולהגדיר חשבון דואר אלקטורני בתצורה של SmarThru. עיין במדריך המשתמש של SmarThru.

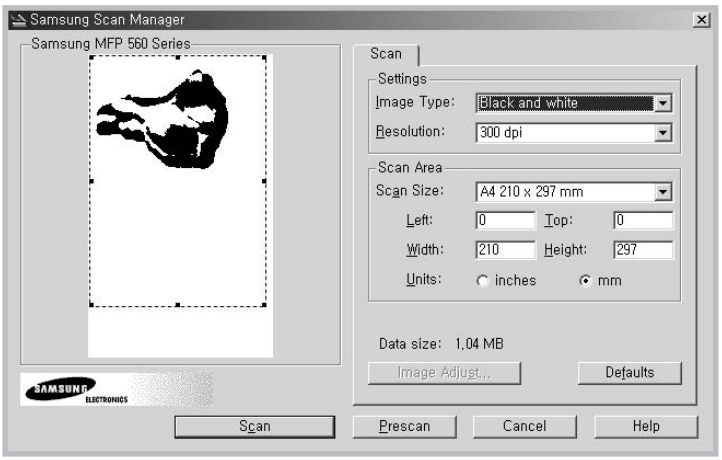
- **Scan to FAX**

מאפשר לך לסרוק את מסמכי המקור ולאחר מכן מפעיל טופס פקס חדש המסייע לך לשלוח אותם כתמונת פקס. שירות זה זמין רק כאשר אתה מאפשר ומגדיר את תצורת שער הפקס בתצורת SmarThru. עיין במדריך המשתמש של SmarThru.

- **Scan to WEB**
  מאפשר לך לסרוק את מסמכי המקור לשם פרסום נוסף באינטרנט.
- **Scan to OCR**
  מאפשר לך לסרוק את מסמכי המקור ולהעביר אותם לתוכנת OCR. OCR (זיהוי תווים אופטי) הוא תהליך של המרת תמונה סרוקה לכיתוב הניתן לעריכה בתוכנת עיבוד תמלילים. אחרי שתסרוק את המסמך שלך, התוכנה תעבד אותו או "תזהה" אותו. לאחר מכן תוכל לשנותו ולשמור את הקובץ או לפתוח אותו בכל תוכנת עיבוד תמלילים הנמצאת במחשב שלך.

6 לחץ על סמל השירות המתאים למשימה שלך.

7 Samsung Scan Manager פותח את השירות הנבחר. כוונן את הגדרות הסריקה. תוכל להשתמש בלחצן **Help** כדי לקבל עזרה מקוונת.



8 כדי להתחיל לסרוק, לחץ על **Scan**.

למידע נוסף, אנא עיין במדריך המשתמש של SmarThru שהגיע עם המכשיר שלך.

הערה: אם ברצונך לבטל את משימת הסריקה, לחץ על לחצן **בטל/הפסק** בלוח הבקרה.

תהליך סריקה עם תוכנה המאפשרת שימוש ב-TWAIN

אם ברצונך לסרוק מסמכים בעזרת תוכנות אחרות, יהיה עליך להשתמש בתוכנות תואמות-TWAIN, כגון Adobe PhotoDeluxe או Adobe Photoshop. בפעם הראשונה שתבצע סריקה בהתקן, בחר אותו כמקור TWAIN ביישום שבו אתה משתמש.

תהליך הסריקה הבסיסי כולל מספר שלבים:

- הנח את הצילום או הדף שלך בתוך ה-ADF. ראה עמוד 5.2.
- פתח יישום, כגון PhotoDeluxe או Photoshop.
- פתח את חלון TWAIN והגדר את אפשרויות הסריקה.
- סרוק את התמונה ושמור אותה.

עליך לפעול לפי הנחיות התוכנית לצורך יצירת תמונה. אנא עיין במדריך למשתמש של היישום.

6 שליחה וקבלה של פקסים

פרק זה מספק מידע אודות השימוש במכשיר שלך כמכשיר פקס.

פרק זה כולל:

- **הגדרת מערכת הפקס**
- **שליחת פקס**
- **קבלת פקס**
- **חיוג אוטומטי**
- **דרכים אחרות לשליחת פקס**
- **מאפיינים נוספים**

הגדרת מערכת הפקס

שינוי הגדרות הפקס

1. לחץ על **תפריט** עד שיופיע "Fax Setup" בשורה העליונה של התצוגה.
   פריט התפריט הראשון הזמין, "Ring To Answer" יוצג בשורה התחתונה.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שיופיע פריט התפריט המבוקש בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.
3. תוכל להשתמש בלחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי למצוא את המצב או להשתמש בלוח המקשים המספרי כדי להזין את ערך האפשרות שבחרת.
4. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.
5. במידת הצורך, חזור על שלבים 2 עד 4.
6. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

אפשרויות הגדרת הפקס הזמינות

תוכל להשתמש באפשרויות ההתקנה הבאות כדי להגדיר את תצורת מערכת הפקס:

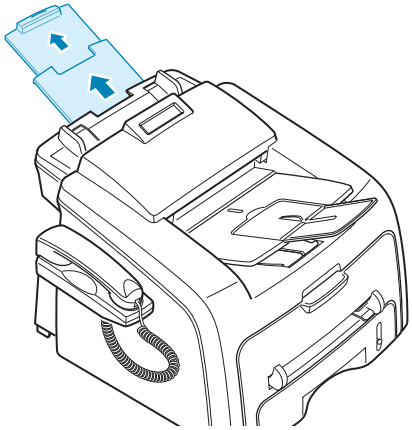
אפשרות	תיאור
Ring To Answer	תוכל להגדיר את מספר הפעמים שהמשיר מצלצל, 1 עד 7, לפני שתענה לשיחה נכנסת.
Darkness	תוכל לבחור את מצב ברירת המחדל של הכהות כדי לשלוח את המסמכים שלך כהים יותר או בהירים יותר. • **Light** פועל היטב עם דפוס כהה. • **Normal** פועל היטב עם מסמכים מוקלדים או מודפסים סטנדרטיים. • **Dark** פועל היטב עם דפוס חיוור או או סימוני עיפרון חוורים.
Redial Term	כאשר הקו תפוס, המכשיר שלך מסוגל לחייג מחדש באופן אוטומטי למכשיר פקס מרוחק. ניתן להזין מרווחי זמן שבין 1 ל-15 דקות.
Redials	תוכל להגדיר מספר של נסיונות חיוג חוזר בין 0 ל-13. אם תזין **0**, המכשיר לא יחייג חיוג חוזר.
MSG Confirm	תוכל להגדיר למכשיר שלך להדפיס דו"ח המראה אם השידור היה מוצלח, כמה עמודים נשלחו, ועוד. האפשרויות הזמינות הן **On**, **Off** ו **On-Error**, המודפס רק כאשר השידור נכשל.
Image TCR	באפשרותך לבטל את תצוגת העמוד הראשון המשוגר - Image TCR (תצוגת עמוד ראשון משוגר) בדוח האישור לצורך שמירה על פרטיות וביטחון.
Auto Report	דו"ח ובו מידע מפורט אודות 50 פעולות התקשורת הקודמות, כולל שעה ותאריכים. האפשרויות הזמינות הן **On** או **Off**.

אפשרות	תיאור
Auto Reduction	בעת קבלת מסמך, בעל אורך שווה או ארוך יותר מהנייר שטענת במגש הנייר, יכול המכשיר להקטין את גודל המסמך כדי שיתאים לגודל הנייר שהוטען לתוך המכשיר. בחר **On** אם תרצה להקטין עמוד נכנס באופן אוטומטי. כאשר מאפיין זה מוגדר כ-**Off**, המכשיר אינו יכול להקטין את המסמך כדי להתאים אותו לתוך עמוד אחד, והמסמך יחולק ויודפס בגודלו הממשי על שני עמודים או יותר.
Discard Size	בעת קבלת מסמך שאורכו שווה או ארוך יותר מהנייר המותקן במכשיר שלך, תוכל להגדיר למכשיר לזרוק כל עודף בתחתית העמוד. אם העמוד שהתקבל נמצא מחוץ לשולים שהגדרת, הוא יודפס על שני גליונות נייר בגדלו הממשי. כאשר המסמך נמצא בתוך השוליים ומאפיין ההקטנה האוטומטית מופעל, המכשיר יקטין את המסמך כך שייכנס לתוך נייר בגודל המתאים ושום חלק של המסמך לא ייזרק. אם מאפיין ההקטנה האוטומטית אינו פועל או נכשל, הנתונים בתוך השוליים ייזרקו. טווח ההגדרה הוא בין 0 ל-30 מ"מ.
Receive Code	קוד הקבלה מאפשר לך ליזום קבלת פקס מטלפון שלוחה המחובר לשקע ה-EXT בגב המכשיר. אם אתה שומע צלילי פקס כאשר אתה מרים את טלפון השלוחה, הזן את קוד הקבלה. קוד הקבלה הוגדר מראש למספר ✱ **9** ✱ במפעל. טווח ההגדרות הוא בין 0 ל-9. עיין בעמוד 6.13 למידע נוסף אודות השימוש בקוד.
DRPD Mode	תוכל לקבל שיחה באמצעות מאפיין גילוי דפוס הצלצול המזהה (DRPD) המאפשר למשתמש להשתמש בקו טלפון יחיד כדי לענות לכמה מספרי טלפון שונים. בתפריט זה, תוכל להגדיר למכשיר לזהות את דפוסי הצלצול שיש לענות להם. ראה עמוד 6.13.

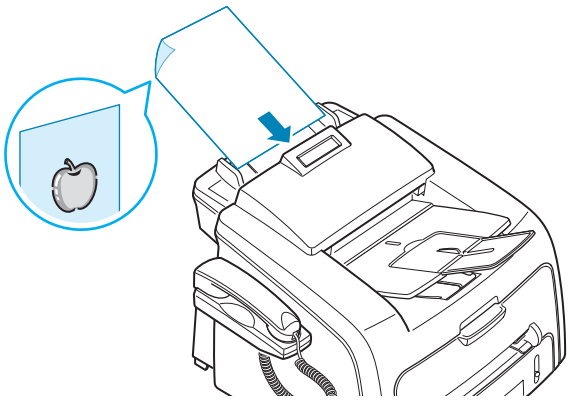
שליחת פקס

טעינת מסמך

1 משוך את תמיכת קלט המסמכים כל הדרך החוצה. במידת הצורך, קפל החוצה את המאריך.



2 טען מסמכים בהיקף של עד 20 עמודים **כשפניהם כלפי מטה** לתוך ה-ADF וכוון את מכווני המסמך לגודל המסמך.



להנחיות מפורטות אודות הכנת מסמך מקור, עיין בעמוד 4.2.

3 כוון את הרזולוציה של המסמך, תוך עיון בעמוד 6.6.

כוונון הרזולוציה של המסמך

הגדרות ברירת המחדל של המסמך מניבות תוצאות טובות בעת הגדרת מסמכים טיפוסיים מבוססי-כיתוב.

עם זאת, אם אתה שולח מסמכים באיכות נמוכה או מסמכים המכילים צילומים, באפשרותך לכוונן את הרזולוציה כדי להשיג איכות פקס גבוהה יותר.

1 לחץ **הפרדה** בלוח הבקרה.

2 באמצעות לחיצה על **הפרדה** או על לחצן הגלילה או על כפתור הגלילה (◀ או ▶), תוכל לבחור בין Standard, Fine, Super Fine ו Photo.

סוגי המסמך המומלצים עבור הגדרות הרזולוציה מתוארים בטבלה שלהלן:

מצב	מומלץ עבור:
Standard	מסמכים עם תווים בגודל נורמלי.
Fine	מסמכים המכילים תווים קטנים או קווים דקים, או מסמכים המודפסים באמצעות מדפסת סיכות.
Super Fine	מסמכים המכילים פרטים עדינים ביותר. מצב איכות מעולה מתאפשר רק אם גם המכשיר המרוחק תומך ברזולוציה של איכות מעולה. ראה בהערות להלן.
Photo	מסמכים המכילים גווני אפור או צילומים.

הערות:

- מצב האיכות המעולה אינו זמין בעת שידור פקס מתוך זכרון. הגדרת הרזולוציה תוחלף באופן אוטומטי ל-Fine.
- כאשר המכשיר הוגדר לרזולוציה של איכות מעולה ומכשיר הפקס המרוחק אינו תומך ברזולוציה של איכות מעולה, המכשיר משדר באמצעות מצב הרזולוציה הכי גבוה בו תומך מכשיר הפקס המרוחק.

שליחת פקס באופן אוטומטי

1. טען את המסמך (המסמכים) עם הפנים כלפי מטה לתוך ה-ADF.

   לפרטים אודות טעינת מסמך, ראה עמוד 6.5.

2. כוון את הרזולוציה של המסמך כך שתתאים לצרכי הפקס שלך. ראה עמוד 6.6.

   אם אתה צריך לשנות את הכהות, ראה עמוד 6.3.

3. הזן את מספר הפקס המרוחק באמצעות המקלדת הנומרית.

   תוכל להשתמש בלוח המקשים במגע אחד או במספרי החיוג המהיר או החיוג הקבוצתי. לפרטים אודות שינוי הקוד, ראה עמוד 6.15.

4. לחץ **הפעל פקס/צילום**.

   המסמך נסרק לתוך הזכרון, לאחר מכן המספר מחוייג והמסמך נשלח כאשר המכשיר המרוחק מוכן.

הערה: כאשר אתה רוצה לבטל משימת פקס, לחץ **בטל/הפסק** בכל עת בזמן שליחת הפקס.

שליחת פקס באופן ידני

1. טען את המסמך (המסמכים) עם הפנים כלפי מטה לתוך ה-ADF.

   לפרטים אודות טעינת מסמך, ראה עמוד 6.5.

2. כוון את הרזולוציה של המסמך כך שתתאים לצרכי הפקס שלך. ראה עמוד 6.6.

   אם אתה צריך לשנות את הכהות, ראה עמוד 6.3.

3. לחץ **חיוג טלפוני** או הרם את השפופרת. יישמע צליל חיוג.

4. הזן את מספר הפקס המרוחק באמצעות המקלדת הנומרית.

   תוכל להשתמש בלוח המקשים במגע אחד או במספרי החיוג המהיר או החיוג הקבוצתי. לפרטים אודות שינוי הקוד, ראה עמוד 6.15.

5. כאשר תשמע אות פקס בצליל גבוה ממכשיר הפקס המרוחק, לחץ על **הפעל פקס/צילום**.

הערה: כאשר אתה רוצה לבטל משימת פקס, לחץ **בטל/הפסק** בכל עת בזמן שליחת הפקס.

חיוג חוזר למספר האחרון

כדי לחייג שוב למספר האחרון שחייגת:

לחץ **השהה/ח. חוזר**.

אם המסמך נטען לתוך ה-ADF, המכשיר יתחיל לשלוח באופן אוטומטי.

אישור שידורים

כאשר העמוד האחרון של המסמך שלך נשלח בהצלחה, המכשיר מצפצף וחוזר למצב הכן.

אם דבר מה משתבש במהלך שליחת הפקס, תופיע הודעת שגיאה בתצוגה. לרשימה של הודעות שגיאה ומשמעותם, ראה עמוד 9.8.

אם תקבל הודעת שגיאה, לחץ **בטל/הפסק** כדי למחוק את ההודעה ולנסות לשלוח שוב את המסמך.

באפשרותך להגדיר למכשיר שלך להדפיס דוח אישור אוטומטי בכל פעם ששליחת פקס מסתיימת. לפרטים נוספים, ראה פריט MSG Confirm בעמוד 6.3.

חיוג חוזר אוטומטי

כאשר המספר שחייגת תפוס או אין תשובה כאשר אתה שולח פקס, המכשיר יחייג מחדש באופן אוטומטי את המספר כל שלוש דקות עד לשבע פעמים, לפי הגדרות ברירת המחדל שהוגדרו במפעל.

כאשר התצוגה מראה "[Retry Redial?]", לחץ **אישור** כדי לבצע חיוג חוזר למספר בלא להמתין. כדי לבטל את החיוג החוזר האוטומטי, לחץ **בטל/הפסק**.

לשינוי מרווח הזמן בין חיוגים חוזרים ואת מספר הניסיונות לחיוג חוזר, ראה עמוד 6.3.

קבלת פקס

אודות מצבי קבלה

- במצב **Fax**, המכשיר עונה לשיחת פקס נכנסת ומייד עובר למצב קבלת פקס.
- במצב **Tel**, תוכל לקבל פקס באמצעות הרמת השפופרת או לחיצה על **חיוג טלפוני** (תוכל לשמוע קול או צליל פקס מהמכשיר המרוחק) ולאחר מכן לחיצת **הפעל פקס/צילום** בלוח הבקרה של המכשיר שלך. תוכל גם להרים את השפופרת של טלפון שלוחה ולאחר מכן ללחוץ את קוד הקבלה מרחוק; ראה עמוד 6.13.
- במצב **Ans/Fax**, עונה המזכירה האלקטרונית לשיחה נכנסת, והמטלפן יכול להשאיר הודעה במזכירה האלקטרונית. אם מכשיר הפקס מזהה צליל פקס בקו, השיחה מועברת באופן אוטומטי למצב קבלת פקס.
- במצב **DRPD**, ניתן לקבל שיחה באמצעות מאפיין זיהוי צורת צלצול מובחנת (DRPD). "צלצול מזוהה" הוא שירות של חברת הטלפונים המאפשר למשתמש להשתמש בקו טלפון יחיד כדי לענות לכמה מספרי טלפון שונים. לפרטים נוספים ראה עמוד 6.13.

מצב הקבלה הנוכחי יוצג כאשר המכשיר נמצב במצב הכן.

כאשר הזכרון מלא, מצב הקבלה עובר אוטומטית למצב Tel.

הערות:

- כדי להשתמש במצב **Ans/Fax**, חבר מזכירה אלקטרונית ליציאת ה-EXT בגב המכשיר שלך, ראה עמוד 1.15.
- אם ברצונך שאנשים אחרים לא יוכלו לראות את המסמכים שקיבלת, תוכל להשתמש במצב Secure Receiving. במצב זה, כל הפקסים המתקבלים מאוחסנים בזכרון. לפרטים נוספים, ראה עמוד 6.29.

טעינת נייר עבור קבלת פקסים

ההוראות לטעינת נייר במגש הנייר זהות בין אם אתה מדפיס, שולח פקס או מעתיק, פרט לכך שניתן להדפיס פקסים רק על נייר רגיל בגדלים Letter, A4 או Legal. לפרטים אודות טעינת נייר והגדרת גודל הנייר במגש, ראה עמוד 1.12 ועמוד 1.36.

קבלה אוטומטית במצב Fax

ההתקן שלך הוגדר מראש על-ידי היצרן למצב Fax. אם שינית את מצב הקבלה, נקוט בצעדים הבאים כדי לקבל פקסים באופן אוטומטי:

1. לחץ **מצב קבלה**.
2. לחץ והחזק **מצב קבלה** עד שיופיע "Fax" בשורה התחתונה. אפשר שיהיה עליך לחזור על פעולה זו פעם או פעמים, בהתאם למצב בו אתה נמצא.
3. כאשר אתה מקבל פקס, ההתקן יענה לשיחה לאחר מספר צלצולים מוגדר מראש ויקבל באופן אוטומטי את הפקס.

   כדי לשנות את מספר הצלצולים, ראה עמוד 6.3.

קבלה ידנית במצב Tel

באפשרותך לענות לשיחות באמצעות שימוש בשפופרת או בלחצן **חיוג טלפוני**.

1. לחץ על **מצב קבלה**.
2. לחץ לחיצה ארוכה על הלחצן **מצב קבלה** עד שהכיתוב "Tel" יופיע בשורה התחתונה. ייתכן שיהיה עליך לחזור על פעולה זו פעם או פעמיים, בהתאם למצב שבו אתה נמצא.
3. כאשר תקבל שיחת פקס, הרם את השפופרת או לחץ על **חיוג טלפוני**.

   באפשרותך לשמוע צליל פקס או קול ממכשיר הפקס המרוחק.
4. לחץ על **הפעל פקס/צילום** כדי לקבל את הפקס.

   המכשיר מתחיל לקבל את הפקס וחוזר ל מצב המתנה כאשר קבלת הפקס מסתיימת.

קבלה אוטומטית במצב Ans/Fax

כדילהשתמש במצב זה, חייבים לחבר מזכירה אלקטרונית לשקע ה-EXT בגב המכשיר. ראה עמוד 1.16.

1. לחץ **מצב קבלה**.
2. לחץ והחזק **מצב קבלה** עד שיופיע "Ans/Fax" בשורה התחתונה. אפשר שיהיה עליך לחזור על פעולה זו פעם או פעמים, בהתאם למצב בו אתה נמצא.
3. כאשר אתה מקבל שיחה, המזכירה האלקטרונית עונה.

   אם המתקשר משאיר הודעה, המשיבון יאחסן את ההודעה באופן הרגיל. אם המכשיר שומע צליל פקס על הקו, הוא מתחיל באופן אוטומטי לקבל את הפקס.

הערות:

- כאשר הגדרת את המכשיר שלך למצב מענה/פקס והמזכירה האלקטרונית שלך מכובה או שאין מזכירה אלקטרונית המחוברת לשקע ה-EXT, המכשיר יעבור באופן אוטומטי למצב פקס אחרי מספר צלצולים מוגדר מראש.
- אם למזכירה האלקטרונית שלך יש "מונה צלצולים לבחירת המשתמש", כוון אותו כך שיענה לשיחות נכנסות בתוך צלצול אחד.
- אם אתה נמצא במצב טלפון (Tel), שפירושו קבלת פקסים באופן ידני, כאשר יש מזכירה אלקטרונית מחוברת למכשיר שלך, עליך לכבות את המזכירה האלקטרונית או שההודעה היוצאת של המזכירה האלקטרונית תפריע לשיחת הטלפון שלך.

קבלה ידנית באמצעות טלפון שלוחה

תוכל לקבל פקס מאדם שעימו אתה משוחח בטלפון השלוחה, בלי לגשת למכשיר הפקס.

כאשר אתה מקבל שיחה בטלפון שלוחה ושומע צלילי פקס, לחץ על המקשים **9** ✳ בטלפון השלוחה. המכשיר יקבל את המסמך.

לחץ על המקשים לאט וברצף. אם אתה עדיין שומע צליל פקס מהמכשיר המרוחק, נסה ללחוץ **9** ✳ שוב.

9 ✳ הוא קוד הקבלה מרחוק שהוגדר מראש במפעל. הכוכבית הראשונה והאחרונה קבועות, אולם תוכל לשנות את המספר האמצעי לכל מספר שתחפוץ. לפרטים אודות שינוי הקוד, ראה עמוד 6.4.

קבלת פקסים במצב DRPD

"צלצול מזוהה" הוא שירות של חברת הטלפונים המאפשר למשתמש להשתמש בקו טלפון יחיד כדי לענות לכמה מספרי טלפון שונים. המספר המסויים בו מישהו משתמש כדי לטלפן אליך מזוהה באמצעות דפוסי צלצול שונים, הכוללים שילובים שונים של צלילי צלצול ארוכים וקצרים. מאפיין זה נמצא לעיתים קרובות בשימוש חברות של שירותי מענה טלפוניים, העונות ללקוחות שונים ורבים ועליהן לדעת לאיזה מספר מתקשרים כדי לענות לשיחה בהתאם.

באמצעות מאפיין גילוי דפוס צלצול מזוהה, יכול מכשיר הפקס שלך "ללמוד" את דפוס הצלצול שקבעת שמכשיר הפקס שלך צריך לענות לו. אם לא תשנה אותו, דפוס צלצול זה ימשיך להיות מזוהה כשיחת פקס וכך יגיב אליו המכשיר, בעוד שכל שאר דפוסי הצלצול יועברו הלאה לטלפון השלוחה או למזכירה האלקטרונית המחוברים לשקע ה-EXT. תוכל בקלות להשעות או לשנות את זיהוי דפוס הצלצול המובחן בכל עת.

לפני שתוכל להשתמש באפשרות זיהוי דפוס הצלצול המזוהה, על חברת הטלפונים להתקין שירות "צלצול מזוהה" בקו הטלפון שלך. כדי להגדיר גילוי דפוס צלצול מזוהה, אתה זקוק לקו טלפון נוסף במקום שלך, או שמישהו יחייג את מספר הפקס שלך מבחוץ.

להגדרת מצב זיהוי דפוס צלצול מזוהה (DRPD):

1. לחץ על **תפריט** עד שיופיע "Fax Setup" בשורה העליונה של התצוגה.

   פריט התפריט הראשון הזמין, "Receive Mode", יוצג בשורה התחתונה.

2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שתראה "DRPD Mode" בשורה התחתונה, ואז לחץ **אישור**.

3. כאשר יוצג "Set" בשורה התחתונה, לחץ **אישור**.

   "[Waiting Ring]" יופיע על גבי המסך.

4. חייג אל מספר הפקס שלך מטלפון אחר. אין צורך לבצע את שיחת הטלפון ממכשיר פקס.

5. כאשר המכשיר שלך יתחיל לצלצל, אל תענה לשיחה. המכשיר זקוק למספר צלצולים כדי ללמוד את הדפוס.

   כאשר המכשיר ישלים את הלמידה, יופיע "End DRPD [Setup]" על גבי מסך ה-LCD.

   אם הגדרת הDRPD תיכשל, יופיע "DRPD Ring Error". לחץ על **אישור** כאשר יוצג "DRPD Mode" ונסה שוב החל משלב 3.

6. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

כאשר מאפיין DRPD מוגדר, האפשרות DRPD זמינה מתפריט Receive Mode. כדי לקבל פקסים במצב של DRPD, יהיה עליך להגדיר את התפריט למצב **DRPD**.

הערות:

- יש להגדיר את מאפיין DPRD מחדש אם הקצת לפקס מספר טלפון אחר, או אם חיברת את המכשיר לקו טלפון אחר.
- לאחר שהשלמת את הגדרת DRPD, חייג שוב למספר הפקס שלך כדי לוודא שהמכשיר עונה עם צליל פקס. לאחר מכן דאג לטלפן למספר שונה שהוקצה לאותו קו כדי לוודא שהשיחה מועברת לטלפון השלוחה או למזכירה האלקטרונית המחוברת לשקע ה-EXT.

קבלת פקסים בזיכרון

מאחר והמכשיר שברשותך הוא בעל יכולת ריבוי משימות, ניתן לקבל בו פקסים במהלך העתקה או הדפסה. אם תקבל פקס בזמן העתקה או הדפסה, המכשיר שלך יאחסן את הפקסים הנכנסים בזכרון. לאחר מכן, בסיום ההעתקה או ההדפסה, המכשיר ידפיס באופן אוטומטי את הפקס.

חיוג אוטומטי

חיוג מקוצר

20 לחצני החיוג המהיר של לוח הבקרה מאפשרים לך לאחסן מספרי פקס הנמצאים בשימוש תדיר ולחייג מספר באופן אוטומטי בלחיצת כפתור.

אחסון מספר לחיוג מקוצר

1. לחץ על אחד מלחצני החיוג המקוצר למשך כ-2 שניות.

   בתצוגה תופיע בקשה להזנת מספר הפקס. "T" מציין שאתה מקצה כפתור חיוג בלחיצה אחת.

   אם כבר אוחסן מספר במיקום שבחרת, המספר המאוחסן יופיע בתצוגה כך שתוכל לשנות אותו. כדי להתחיל בכפתור חיוג נוסף, לחץ **בטל/הפסק**.

2. הזן את המספר שאתה רוצה לאחסן באמצעות לוח המקשים המספרי ולחץ **אישור**.

   כדי להכניס הפוגה בין מספרים, לחץ **השהה/ח. חוזר**. סמל "-" יופיע בתצוגה.

   אם טעית בזמן הזנת מספר, לחץ על כפתור ◀ והזן מחדש את המספר הנכון.

3. להקצאת שם למספר, הזן את השם הרצוי. לפרטים אודות שינוי הקוד, ראה עמוד 1.32.

   אם אין ברצונך להקצות שם, דלג על שלב זה.

4. לחץ על **אישור** כאשר יופיע השם הנכון או בלא להזין שם.

5. לאחסון מספרים נוספים, לחץ על לחצן חיוג מקוצר וחזור על שלבים 2 עד 4.

   או

   כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

שליחת פקס באמצעות חיוג מקוצר

1. טען את המסמך (המסמכים) עם הפנים כלפי מטה לתוך ה-ADF.

   לפרטים אודות טעינת מסמך, ראה עמוד 6.5.

2. כוון את הרזולוציה של המסמך כך שתתאים לצרכי הפקס שלך. ראה עמוד 6.6.

   אם אתה צריך לשנות את הכהות, ראה עמוד 6.3.

3. לחץ על לחצן החיוג המקוצר שבו אחסנת את המספר.

   המסמך ייסרק לתוך הזכרון.

4. המכשיר יחייג את מספר הפקס המאוחסן במיקום החיוג במגע כפתור ומסמך יישלח כאשר מכשיר הפקס המרוחק יענה.

חיוג מהיר

תוכל לאחסן עד ל-80 מספרים מחוייגים תדיר במיקומים של חיוג מהיר חד-ספרתי או דו-ספרתי (0-79).

אחסון מספר לחיוג מהיר

1. לחץ **Phone Book** בלוח הבקרה.

2. לחץ **Phone Book** או על כפתור הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Store & Edit" בשורה התחתונה של התצוגה. לחץ **אישור**.

3. לחץ **אישור** כאשר "Speed Dials" יופיע בתצוגה.

   תתבקש להזין מיקום עבור המספר. המיקום הזמין הראשון יופיע בתצוגה.

4. הזן מספר חד-ספרתי או דו-ספרתי לחיוג מהיר בין 0 ל-79, תוך שימוש בלוח המקשים המספרי או לחצן הגלילה, (◀ או ▶) ולחץ **אישור**.

   אם כבר אוחסן מספר במיקום שבחרת, המספר המאוחסן יופיע בתצוגה כך שתוכל לשנות אותו. כדי להתחיל בכפתור חיוג נוסף, לחץ **חזרה**.

5 הזן את המספר שאתה רוצה לאחסן באמצעות לוח המקשים המספרי ולחץ **אישור**.

כדי להכניס הפוגה בין מספרים, לחץ **השהה/ח. חוזר**. סמל "-" יופיע בתצוגה.

6 להקצאת שם למספר, הזן את השם הרצוי. לפרטים אודות שינוי הקוד, ראה עמוד 1.32.

או

אם אין ברצונך להקצות שם, דלג על שלב זה.

7 לחץ על **אישור** כאשר יופיע השם הנכון או בלא להזין שם.

8 כדי לאחסן מספרי פקס נוספים, חזור על שלבים 4 עד 7.

או

כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

שליחת פקס באמצעות חיוג מקוצר

1 טען את המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי.

לפרטים אודות טעינת מסמך, ראה עמוד 6.5.

2 כוון את הרזולוציה של המסמך כך שתתאים לצרכי הפקס שלך. ראה עמוד 6.6.

אם אתה צריך לשנות את הכהות, ראה עמוד 6.3.

3 הזן את מספר החיוג המהיר.

- אם מספר החיוג המהיר הוא בן ספרה אחת (0-9), לחץ באריכות על לחצן הספרה המתאימה.
- למספר חיוג מהיר בן שתי ספרות, לחץ על כפתור הספרה הראשונה ולאחר מכן לחץ והחזק את כפתור הספרה האחרונה.

שם הרשומה התואמת יוצג לרגע.

4 המסמך ייסרק לתוך הזכרון.

ההתקן יחייג באופן אוטומטי את מספר הפקס המאוחסן במיקום החיוג המהיר. המסמך נשלח כאשר עונה מכשיר הפקס המרוחק.

חיוג קבוצתי

אם אתה שולח לעיתים קרובות את אותו מסמך למספר יעדים, תוכל ליצור קבוצה של יעדים אלה ולהגדיר אותם תחת מיקום חיוג קבוצתי בן שתי ספרות. באופן זה תוכל להשתמש במספר חיוג קבוצתי שהגדרת כדי לשלוח את אותו מסמך לכל היעדים הכלולים בקבוצה.

הגדרת מספר לחיוג קבוצתי

1. לחץ **Phone Book** בלוח הבקרה.
2. לחץ **Phone Book** או על כפתור הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Store & Edit" בשורה התחתונה של התצוגה. לחץ **אישור**.
3. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שתראה "Group Dials" בשורה התחתונה, ואז לחץ **אישור**.
4. כאשר יוצג **אישור** בשורה התחתונה, לחץ "New".

   תתבקש להזין מיקום עבור המספר. המיקום הזמין הראשון יופיע בתצוגה.
5. הזן מספר חד-ספרתי או דו-ספרתי לחיוג מהיר בין 0 ל-79, תוך שימוש בלוח המקשים המספרי או לחצן הגלילה, (◀ או ▶) ולחץ **אישור**.
6. לחץ על לחצן חיוג במגע כפתור, או הזן מספר חיוג מהיר חד-ספרתי או דו-ספרתי, שברצונך לכלול בקבוצה, ולחץ **אישור**.
7. כאשר התצוגה תאשר את המספר שיש להוסיף לקבוצה, לחץ **אישור**.
8. חזור על שלבים 6 ו-7 להוספת מספרי חיוג מקוצר או מיקומי חיוג מהיר לקבוצה.
9. לחץ **חזרה** לאחר שהזנת את כל המספרים. בתצוגה תופיע בקשה להזנת מזהה קבוצה.

10 להקצאת שם למספר, הזן את השם הרצוי.

או

אם אין ברצונך להקצות שם, דלג על שלב זה.

11 לחץ על **אישור** כאשר יופיע השם הנכון או בלא להזין שם.

12 אם ברצונך להקצות קבוצה נוספת, לחץ **אישור** וחזור על השלבים מצעד 5 ואילך.

או

כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

הערה: לא ניתן לכלול מספר חיוג קבוצתי אחד בתוך מספר חיוג קבוצתי אחר.

עריכת מספרי חיוג קבוצתי

באפשרותך למחוק מספר חיוג מהיר ספציפי מקבוצה נבחרת, או להוסיף מספר חדש לקבוצה.

1 לחץ **Phone Book** בלוח הבקרה.

2 לחץ **Phone Book** או על כפתור הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Store & Edit" בשורה התחתונה של התצוגה. לחץ **אישור**.

3 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שתראה "Group Dials" בשורה התחתונה, ואז לחץ **אישור**.

4 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שתראה "Edit" בשורה התחתונה, ואז לחץ **אישור**.

5 הזן את המספר הקבוצתי שברצונך לערוך ולחץ **אישור**.

6 לחץ על כפתור חיוג במגע אחד כדי להזין מספר חיוג מהיר שברצונך להוסיף או למחוק.

7 כאשר אתה מזין את המספר הספציפי בקבוצה, התצוגה מראה "Delete?".

כאשר אתה מזין מספר חדש, התצוגה מראה "Add?".

8 לחץ **אישור** כדי להוסיף או למחוק את המספר.

9 כדי לשנות את שם הקבוצה, לחץ **חזרה**.

10 הזן שם חדש לקבוצה ולחץ **אישור**.

11 אם ברצונך להקצות קבוצה נוספת, לחץ **אישור** וחזור על השלבים מצעד 5 ואילך.

או

כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

שליחת פקס באמצעות חיוג קבוצתי (שידור לכתובות רבות)

תוכל להשתמש בחיוג קבוצתי עבור שידור לכתובות מרובות או שידורים מעוכבים.

פעל פי נוהל הביצוע (שליחת פקסים לכתובות רבות; ראה עמוד 6.22, שליחת פקס מושהה; ראה עמוד 6.23, שליחת פקס בעל קדימות עמוד 6.25, בקשת שליחה ממכשיר מרוחק עמוד 6.26). כאשר אתה מגיע לשלב בו התצוגה מבקשת ממך להזין את מפר הפקס המרוחק:

- עבור מספר קבוצתי בן ספרה אחת, לחץ באריכות על לחצן הספרה המתאימה.
- למספר קבוצתי בן שתי ספרות, לחץ על כפתור הספרה הראשונה ולאחר מכן לחץ והחזק את כפתור הספרה האחרונה.

ניתן להשתמש במספר קבוצתי אחד בלבד עבור כל פעולה. לאחר מכן המשך בנוהל כדי להשלים את הפעולה.

המכשיר שלך סורק באופן אוטומטי את המסמך שהוטען לתוך ה-ADF ולאחר מכן מחייג לכל אחד מהמספרים הכלול בקבוצה.

חיפוש מספר בזכרון

קיימות שתי דרכים לחפש מספר בזכרון. באפשרותך לעבור בין האותיות A עד Z ברצף, או לחפש על-ידי הזנת האותיות הראשונות של השם המשויך למספר.

חיפוש רציף בזיכרון

1 לחץ **Phone Book**.

2 לחץ **אישור** כאשר "Search&Dial" יופיע בתצוגה.

3 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי לדפדף דרך הזכרון עד שהשם והמספר שאתה רוצה לחייג יוצגו. תוכל לחפש כלפי מעלה או כלפי מטה דרך כל הזיכרון בסדר אלפביתי, מ-A ועד Z.

בעת חיפוש בזכרון המכשיר, תוכל לראות שלכל פריט שהוזן קודמות אחת משלוש אותיות; האות "T" לחיוג בלחיצת כפתור, האות "S" לחיוג מהיר או האות "G" למספר חיוג קבוצתי. אותיות אלו מציינות כיצד המספר מאוחסן.

4 כאשר השם ו/או המספר שאתה רוצה מוצגים, לחץ **הפעל פקס/צילום** או **אישור** כדי לחייג.

חיפוש לפי אות ראשונה מסוימת

1 לחץ **Phone Book**.

2 לחץ **אישור** כאשר "Search&Dial" יופיע בתצוגה.

3 לחץ על הלחצן המסומן באות שברצונך לחפש. יוצג שם המתחיל באות.

כך למשל, אם ברצונך למצוא את השם "MOBILE", לחץ על לחצן **6** הנושא את התווית "MNO".

4 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג את השם הבא.

5 כאשר השם ו/או המספר שאתה רוצה מוצגים, לחץ **הפעל פקס/צילום** או **אישור** כדי לחייג.

הדפסת רשימת ספר טלפונים

תוכל לבדוק את הגדרות החיוג האוטומטי על-ידי הדפסת רשימת ספר טלפונים.

1 לחץ **Phone Book**.

2 לחץ על **Phone Book** או על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שיופיע "Print" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.

תודפס רשימה המציגה את הנתונים שהזנת עבור חיוג בלחיצת כפתור, חיוג מהיר וחיוג קבוצתי.

דרכים אחרות לשליחת פקס

שליחת פקסים לכתובות רבות

באמצעות לחצן **הפצה** בלוח הבקרה, תוכל להשתמש במאפיין השידור של הפקס כדי לשלוח מסמך למיקומים רבים. מסמכים מאוחסנים באופן אוטומטי בזכרון ונשלחים לתחנה מרוחקת. אחרי השידור, נמחקים המסמכים אוטומטית מהזכרון.

1. טען את המסמך (המסמכים) עם הפנים כלפי מטה לתוך ה-ADF.

   לפרטים אודות טעינת מסמך, ראה עמוד 6.5.

2. כוון את הרזולוציה של המסמך כך שתתאים לצרכי הפקס שלך. ראה עמוד 6.6.

   אם אתה צריך לשנות את הכהות, ראה עמוד 6.3.

3. לחץ **הפצה** בלוח הבקרה.

4. הזן את מספר המכשיר המרוחק באמצעות לוח המקשים המספרי.

   תוכל להשתמש בפדית השיגור בלחיצת כפתור או במספרי החיוג המהיר או החיוג הקבוצתי. לפרטים אודות שינוי הקוד, ראה עמוד 6.15.

5. לחץ **אישור** כדי לאשר את המספר. בתצוגה תופיע בקשה להזנת מספר פקס נוסף שאליו יש לשלוח את המסמך.

הערה: סמן Another No.. לא יופיע אם הוספת מספרים לשידור נוסף או משימת פקס דחויה. עליך להמתין עד לסיום המשימה.

6. כדי להזין מספרי פקס נוספים, לחץ **1** כדי לבחור "Yes" וחזור על שלבים 4 ו-5. תוכל להזין עד ל-10 יעדים.

   שים לב שלא תוכל להשתמש במספרי חיוג קבוצתי עבור מספר פקס נוסף.

7 כאשר תסיים להזין מספרי פקס, לחץ על **2** כדי לבחור "No" בסמן Another No..

המסמך ייסרק לתוך הזכרון לפני שידורו. התצוגה מראה את קיבולת הזכרון ואת מספר העמודים המאוחסנים בזכרון.

המכשיר מתחיל לשלוח את המסמך בסדר המספרים שהזנת.

שליחת פקס מושהה

באפשרותך להגדיר למכשיר שלך לשלוח פקס במועד מאוחר יותר, ללא צורך בנוכחותך.

1 טען את המסמך (המסמכים) עם הפנים כלפי מטה לתוך ה-ADF.

לפרטים אודות טעינת מסמך, ראה עמוד 6.5.

2 כוון את הרזולוציה של המסמך כך שתתאים לצרכי הפקס שלך. ראה עמוד 6.6.

אם אתה צריך לשנות את הכהות, ראה עמוד 6.3.

3 לחץ **תפריט** עד שיופיע "Fax Feature" בשורה העליונה של התצוגה. פריט התפריט הראשון הזמין, "DelayFax" יוצג בשורה התחתונה.

4 לחץ **אישור**.

5 הזן את מספר המכשיר המרוחק באמצעות לוח המקשים המספרי.

תוכל להשתמש בפדית השיגור בלחיצת כפתור או במספרי החיוג המהיר או החיוג הקבוצתי. לפרטים אודות שינוי הקוד, ראה עמוד 6.15.

6 לחץ **אישור** כדי לאשר את המספר. בתצוגה תופיע בקשה להזנת מספר פקס נוסף שאליו יש לשלוח את המסמך.

הערה: סמן Another No.. לא יופיע אם הוספת מספרים לשידור נוסף או משימת פקס דחויה. עליך להמתין עד לסיום המשימה.

7 כדי להזין מספרי פקס נוספים, לחץ **1** כדי לבחור "Yes" וחזור על שלבים 4 ו-5. תוכל להזין עד ל-10 יעדים.

שים לב שלא תוכל להשתמש במספרי חיוג קבוצתי עבור מספר פקס נוסף.

8 כאשר תסיים להזין מספרי פקס, לחץ על **2** כדי לבחור "No" בסמן Another No.

בתצוגה תופיע בקשה להזנת שם.

9 כדי להקצות שם לשידור, הזן את השם. אם לא דלג על שלב זה.

לפרטים כיצד להזין את השם תוך שימוש בלוח המקשים המספרי, ראה עמוד 1.32.

10 לחץ **אישור**.

בתצוגה מופיעה השעה הנוכחית, ומוצגת בקשה להזנת השעה שבה יש להתחיל בשליחת הפקס.

11 הזן את השעה באמצעות המקלדת הנומרית.

כדי לבחור "AM" או "PM" לפורמט 12 שעות, לחץ על ✳ או # או כל לחצן מספרי אחר.

אם אתה מגדיר שעה המוקדמת מהשעה הנוכחית, הפקס יישלח בשעה שהגדרת ביום שלמחרת.

12 לחץ על **אישור** כאשר שעת ההתחלה הוצגה בצורה נכונה.

המסמך ייסרק לתוך הזכרון לפני שידורו. התצוגה מראה את קיבולת הזכרון ואת מספר העמודים המאוחסנים בזכרון.

המכשיר יחזור למצב המתנה. בתצוגה תופיע תזכורת שהמכשיר נמצא במצב המתנה ושהוגדר פקס מושהה.

הערה: אם ברצונך לבטל את השידור הדחוי, ראה "ביטול משימת פקס מתוזמנת" בעמוד 6.28.

שליחת פקס בעל קדימות

באמצעות המאפיין "פקס בעל קדימות", באפשרותך לשלוח מסמך בעל קדימות גבוהה לפני פעולות שמורות אחרות. המסמך ייסרק לתוך הזכרון וישודר ברגע שהפעולה הנוכחית תסתיים. בנוסף לכך, שידור בעל קדימות מפסיק פועלה של שידור ליעדים רבים בין תחנות (דהיינו, כאשר מסתיים השידור לתחנה A, ולפני שיתחיל השידור לתחנה B) או בין נסיונות לחיוג חוזר.

1. טען את המסמך (המסמכים) עם הפנים כלפי מטה לתוך ה-ADF.

   לפרטים אודות טעינת מסמך, ראה עמוד 6.5.

2. כוון את הרזולוציה של המסמך כך שתתאים לצרכי הפקס שלך. ראה עמוד 6.6.

   אם אתה צריך לשנות את הכהות, ראה עמוד 6.3.

3. לחץ **תפריט** עד שיופיע "Fax Feature" בשורה העליונה של התצוגה.

4. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Priority Fax" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.

5. הזן את מספר המכשיר המרוחק באמצעות לוח המקשים המספרי.

   תוכל להשתמש בפדית השיגור בלחיצת כפתור או במספרי החיוג המהיר או החיוג הקבוצתי. לפרטים, ראה עמוד 6.15.

6. לחץ **אישור** כדי לאשר את המספר. בתצוגה תופיע בקשה להזנת שם.

7. כדי להקצות שם לשידור, הזן את השם. אם לא דלג על שלב זה.

   לפרטים כיצד להזין את השם תוך שימוש בלוח המקשים המספרי, ראה עמוד 1.32.

8. לחץ **אישור**.

   המסמך ייסרק לתוך הזכרון לפני שידורו. התצוגה מראה את קיבולת הזכרון ואת מספר העמודים המאוחסנים בזכרון.

   המכשיר מציג את המספר לחיוג ומתחיל בשליחת המסמך.

בקשת שליחה ממכשיר מרוחק

בקשת שליחה ממכשיר מרוחק מאפשרת למכשיר פקס אחד לבקש ממכשיר אחר לשלוח לו מסמך. אפשרות זו מועילה כאשר האדם בעל המסמך המקורי המיועד לשליחה אינו נמצא במשרד. האדם המעוניין לקבל את המסמך מטלפן למכשיר המחזיק במסמך ומבקש ממנו לשלוח את המסמך. במילים אחרות, הוא "שולח בקשה" למכשיר המחזיק את המסמך המקורי.

תוכל להגדיר את המכשיר כך שיקבל מסמכים באופן אוטומטי ממכשיר פקס מרוחק הנמצא ללא השגחה, בכל עת. מאפיין זה מאפשר בקשת שליחה ללא השגחה בשעות הערב כאשר תעריפי הטלפון נמוכים יותר.

הערה: המכשיר חייב להיות מוכן לקבלת בקשה.

1 לחץ **תפריט** עד שיופיע "Fax Feature" בשורה העליונה של התצוגה.

2 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Delay Rx Poll" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.

3 הזן את מספר המכשיר המרוחק באמצעות לוח המקשים המספרי.

תוכל להשתמש בפדית השיגור בלחיצת כפתור או במספרי החיוג המהיר או החיוג הקבוצתי. לפרטים, ראה עמוד 6.15.

4 לחץ **אישור** כדי לאשר את המספר. התצוגה תבקש ממך להזין מספר פקס נוסף.

הערה: סמן .Another No. לא יופיע אם הוספת מספרים לשידור נוסף או משימת פקס דחויה. עליך להמתין עד לסיום המשימה.

5 כדי להזין מספרי פקס נוספים, לחץ **1** כדי לבחור "Yes" וחזור על שלבים 4 ו-5. תוכל להזין עד ל-10 יעדים.

שים לב שלא תוכל להשתמש במספרי חיוג קבוצתי עבור מספר פקס נוסף.

6 כאשר תסיים להזין מספרי פקס, לחץ על **2** כדי לבחור "No" בסמן .Another No.

7 הזן את השעה באמצעות המקלדת הנומרית.

כדי לבחור "AM" או "PM" לפורמט 12 שעות, לחץ על * או # או כל לחצן מספרי אחר.

אם אתה מגדיר שעה המוקדמת מהשעה הנוכחית, הפקס יישלח בשעה שהגדרת ביום שלמחרת.

8 כאשר המכשיר המרוחק מאובטח באמצעות קוד בקשת שליחה בן 4 ספרות, יש להזין את הקוד הנכון וללחוץ **אישור**.

במידה ולא, לחץ **אישור** כדי לקבל "0000" שמייצג העדר קוד, או לחץ **0000**.

9 לחץ על **אישור** כאשר שעת ההתחלה הוצגה בצורה נכונה.

בזמן שנקבע, המכשיר יחייג את המספרים בסדר שהזנת אותם ויקבל מסמכים מהמכשירים המרוחקים.

הוספת מסמכים לפקס שנקבע לו מועד שליחה מתוכנן

תוכל להוסיף מסמכים לשידור הדחוי שנשמר קודם לכן בזכרון של המכשיר.

1 טען את המסמך (המסמכים) עם הפנים כלפי מטה לתוך ה-ADF.

לפרטים אודות טעינת מסמך, ראה עמוד 6.5.

2 כוון את הרזולוציה של המסמך כך שתתאים לצרכי הפקס שלך. ראה עמוד 6.6.

אם אתה צריך לשנות את הכהות, ראה עמוד 6.3.

3 לחץ **תפריט** עד שיופיע "Fax Feature" בשורה העליונה של התצוגה.

4 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Add Page" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.

התצוגה מראה את המשימה האחרונה שנשמרה בזכרון.

5 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שתראה את משימת הפקס אליה ברצונך להוסיף מסמכים, ואז לחץ **אישור**.

המכשיר מאחסן באופן אוטומטי את המסמכים בזכרון, והתצוגה מראה את קיבולת הזכרון ואת מספר העמודים.

לאחר האחסון, המכשיר מציג את מספר העמודים הכולל ואת מספר העמודים שנוספו, וחוזר למצב המתנה.

ביטול משימת פקס מתוזמנת

1 לחץ **תפריט** עד שיופיע "Fax Feature" בשורה העליונה של התצוגה.

2 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Cancel Job" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**. התצוגה מראה את המשימה האחרונה שנשמרה בזכרון.

3 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שתראה את משימת הפקס אליה ברצונך להוסיף מסמכים, ואז לחץ **אישור**.

4 כאשר התצוגה תאשר את הבחירה שלך, לחץ **1** כדי לבחור "Yes". המשימה שנבחרה מבוטלת, והמכשיר חוזר למצב המתנה.

כדי לבטל את הבחירה שלך, לחץ **2** כדי לבחור "No".

שימוש במצב קבלה מאובטחת

ייתכן שתרצה למנוע גישה של אנשים בלתי מורשים לפקסים שאתה מתקבל. תוכל להפעיל את מצב הקבלה המאובטחת כדי להגביל את ההדפסה של כל הפקסים המתקבלים בעת שהמכשיר נמצא ללא השגחה. במצב קבלה מאובטחת, כל הפקסים הנכנסים עוברים לאחסון בזכרון. כאשר המצב אינו פעיל, כל הפקסים המאוחסנים יודפסו.

להפעלת מצב הקבלה המאובטחת:

1. לחץ **תפריט** עד שיופיע "Advanced Fax" בשורה העליונה של התצוגה.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Secure Receive" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.
3. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "On" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.
4. הזן סיסמא בת 4 ספרות בה ברצונך להשתמש, ולחץ **אישור**.

הערה: באפשרותך להפעיל את מצב הקבלה המאובטחת בלי להגדיר סיסמה, אך במקרה כזה הפקסים שלך לא יהיו מוגנים.

5. הזמן מחדש את הסיסמה כדי לאשר אותה ולחץ **אישור**.
6. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

כאשר מתקבל פקס במצב קבלה מאובטחת, המכשיר שלך מאחסן אותו בזכרון ומציג "Secure Receive" כדי להודיע לך שאוחסן פקס בזכרון.

להדפסת מסמכים שהתקבלו:

1. תוכל לגשת לתפריט הקבלה המאובטחת באמצעות ביצוע שלבים 1 ו-2 בעמוד 6.29.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Print" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.
3. הזן סיסמה בת ארבע ספרות ולחץ **אישור**.

   המכשיר ידפיס את כל הפקסים שאוחסנו בזכרון.

לביטול מצב הקבלה המאובטחת:

1. תוכל לגשת לתפריט הקבלה המאובטחת באמצעות ביצוע שלבים 1 ו-2 בעמוד 6.29.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג "Off" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.
3. הזן סיסמה בת ארבע ספרות ולחץ **אישור**.

   המכשיר ידפיס את כל הפקסים שאוחסנו בזכרון.
4. כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

הדפסת דוחות

המכשיר יכול להדפיס דוחות הכוללים מידע שימושי. הדוחות הבאים זמינים:

רשימת ספר טלפונים

רשימה זו מציגה את כל המספרים המאוחסנים כרגע בזיכרון המכשיר כמספרי חיוג מהיר ומספרים קבוצתיים.

תוכל להדפיס ספר טלפונים זה באמצעות לחצן **Phone Book**; ראה עמוד 6.21.

דוח פקסים שנשלחו

דוח זה מציג מידע אודות הפקסים ששלחת לאחרונה.

דוח פקסים שהתקבלו

דוח זה מציג מידע אודות הפקסים ששלחת לאחרונה.

רשימת נתוני מערכת

רשימה זו מציגה את מצב האפשרויות הזמינות לבחירת המשתמש. באפשרותך להדפיס רשימה זו כדי לוודא את השינויים לאחר שינוי הגדרות כלשהן.

מידע משימות מתוזמנות

רשימה זו מציגה את המסמך המאוחסן כרגע עבור פקסים דחויים או פקסים לשליחה בתעריף מוזל. הרשימה מציגה את שעת ההתחלה ואת סוג הפעולה.

הודעת אישור

דוח זה מציג את מספר הפקס, מספר העמודים, משך הזמן שחלף עבור המשימה, מצב התקשורת ותוצאות התקשורת.

תוכל להגדיר למכשיר שלך להדפיס באופן אוטומטי את דוח אישור ההודעה אחרי כל משימת פקס. ראה עמוד 6.3.

רשימת מספרי פקס "זבל"

רשימה זו מציגה עד ל-10 מספרי פקס שהוגדרו כמספרי פקס זבל באמצעות השימוש בתפריט Junk Fax Setup; ראה עמוד 6.34. כאשר מאפיין חסימת פקס "זבל" מופעל, פקסים המגיעים ממספרים אלו ייחסמו.

מאפיין זה מגדיר את שש הספרות האחרונות של מספר הפקס שהוגדר כמזהה של מכשיר הפקס המרוחק.

דוח תקשורת ליעדים מרובים

דוח זה מודפס באופן אוטומטי לאחר שליחת מסמכים ליותר מיעד אחד.

דוח הפסקת חשמל

דוח זה יודפס אוטומטית כאשר יחזור החשמל אחרי הפסקת חשמל, במידה ויתרחש אובדן כלשהו של נתונים כתוצאה מהפסקת החשמל.

הערה: הרשימות שהגדרת להדפסה באופן אוטומטי לא יודפסו אם לא הוטען נייר במכשיר או אם אירעה חסימת נייר.

הדפסת דוח

1. לחץ **תפריט** עד שיופיע "Reports" בשורה העליונה של התצוגה. פריט התפריט הראשון הזמין, "Phone Book" יוצג בשורה התחתונה.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג את הדו"ח או הרשימה שברצונך להדפיס בשורה התחתונה.
   - Phone Book: רשימת ספר טלפונים
   - Sent Report: דוח פקסים שנשלחו
   - RCV Report: דוח פקסים שהתקבלו
   - System Data: רשימת נתוני מערכת
   - Scheduled Jobs: מידע משימות מתוזמנות
   - MSG Confirm: אישור הודעה
   - Junk Fax List: רשימת מספרי פקס "זבל"
3. לחץ **אישור**.

   המידע הנבחר יודפס.

שימוש בהגדרות פקס מתקדמות

באפשרותך לבחור מבין אפשרויות ההגדרות השונות שמציע המכשיר עבור שליחה או קבלה של פקסים. אפשרויות אלו מוגדרות מראש על-ידי היצרן, אך ייתכן שתרצה לשנותן. לבדיקת ההגדרה הנוכחית של אפשרויות אלו, הדפס את רשימת נתוני המערכת. לפרטים אודות הדפסת הרשימה, עיין בעמוד 6.31

שינוי אפשרויות הגדרה

1. לחץ **תפריט** עד שיופיע "Advanced Fax" בשורה העליונה של התצוגה. פריט התפריט הראשון הזמין, "Send Forward" יוצג בשורה התחתונה.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שתראה את פריט התפריט המבוקש בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.
3. כאשר האפשרות המבוקשת תופיע בתצוגה, בחר מצב באמצעות לחיצה על לחצן הגלילה (◀ או ▶) או הזן ערך באמצעות לוח המקשים המספרי.
4. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.
5. תוכל לצאת ממצב ההגדרות בכל עת באמצעות לחיצה על **בטל/הפסק**.

אפשרויות הגדרות פקס מתקדמות

אפשרות	תיאור
Send Forward	תוכל להגדיר למכשיר להעביר תמיד את כל הפקסים היוצאים גם ליעד מוגדר, בנוסף למספרי הפקס שהזנת. בחר **Off** כדי לכבות מאפיין זה. בחר **On** כדי להפעיל מאפיין זה. תוכל להגדיר את מספרו של מכשיר הפקס המרוחק אליו יועברו הפקסים.
RCV Forward	תוכל להגדיר למכשיר שלך להעביר את הפקסים הנכנסים למספר פקס נוסף בתוך פרק זמן נתון. כאשר מגיע פקס למכשיר שלך, הוא מאוחסן בזכרון. לאחר מכן, המכשיר יחייג את מספר הפקס שציינת וישלח את הפקס. בחר **Off** כדי לכבות מאפיין זה. בחר **On** כדי להפעיל מאפיין זה. הגדר את מספר הפקס שאליו יש להעביר את הפקסים. לאחר מכן, תוכל להזין את שעת ההתחלה ו/או שעת הסיום. אפשרות ה-Local Copy מאפשרת לך להגדיר למכשיר להדפיס את הפקס, אם העברת הפקס הושלמה ללא שגיאה.
Toll Save	תוכל להגדיר למכשיר לאחסן את הפקסים שלך בזכרון ולשלוח אותם בזמן שצויין עבור תעריף מוזל. לפרטים נוספים על מצב התעריף המוזל, ראה עמוד 1.39. בחר **Off** כדי לכבות מאפיין זה. בחר **On** כדי להפעיל מאפיין זה. תוכל להגדיר זמן התחלה ו/או זמן סיום עבור מצב התעריף המוזל.
Junk Fax Setup	תוך שימוש במאפיין חסימת דואר הזבל, תסרב המערכת לקבל פקסים שנשלחו מתחנות מרוחקות שזהות המכשירים שלהן אוחסנו בזכרון כמספרי פקס זבל. מאפיין זה שימושי עבור חסימה של פקסים לא רצויים. בחר **Off** כדי לכבות מאפיין זה. כל אחד יכול לשלוח לך פקס. בחר **On** כדי להפעיל מאפיין זה. תוכל להגדיר עד ל-10 מספרי פקס כמספרי פקס זבל באמצעות האפשרות **הגדרה** מאפיין זה מגדיר את שש הספרות האחרונות של מספר הפקס שהוגדר כמזהה של מכשיר הפקס המרוחק. אחרי אחסון המספרים, לא תקבל פקסים כלשהם מהתחנות הרשומות. כדי למחוק את כל מספרי הפקס-זבל, תוכל להשתמש באפשרות **All Delete**.

אפשרות	תיאור
Secure Receive	באפשרותך למנוע גישה של אנשים בלתי מורשים לפקסים שהתקבלו. לפרטים נוספים על מצב התעריף המוזל, ראה עמוד 6.29.
Prefix Dial No	באפשרותך להגדיר קידומת חיוג הכוללת עד חמש ספרות. המכשיר יחייג מספר זה לפני התחלת חיוג אוטומטי כלשהו. סידור זה נוח ליצירת גישה לרכזת PABX.
Stamp RCV Name	אפשרות זו מאפשרת למכשיר להדפיס אוטומטית את מספר העמוד, ואת התאריך והשעה של הקבלה בחתתית כל עמוד של מסמך שהתקבל. בחר **Off** כדי לכבות מאפיין זה. בחר **On** כדי להפעיל מאפיין זה.
ECM Mode (מצב תיקון שגיאה)	מצב תיקון שגיאה מסייע במקרים של איכות קו גרועה ומוודא שכל פקס שתשלח יישלח בצורה חלקה לכל מכשיר פקס אחר המצויד ב-ECM. אם איכות הקו גרועה, לוקח יותר זמן לשלוח פקס כאשר משתמשים במצב ECM. בחר **Off** כדי לכבות מאפיין זה. בחר **On** כדי להפעיל מאפיין זה.

השימוש בלוח הבקרה מרחוק

באמצעות לוח הבקרה מרחוק, תוכל ליצור ולערוך את רשומות ספר הטלפונים או לעדכן את תוכנת הקושחה של המכשיר שלך בשולחן העבודה של המחשב.

כאשר אתה מתקין את התוכנה של Samsung, תוכנת לוח הבקרה מרחוק תותקן באופן אוטומטי.

למידע אודות התקנת תוכנת Samsung ראה עמוד 1.19.

כדי לפתוח את לוח הבקרה מרחוק:

1. התחל Windows.
2. מתוך תפריט **התחל**, בחר **תוכניות**.
3. בחר **Samsung MFP 560 Series** ואז **Remote Control Panel**.

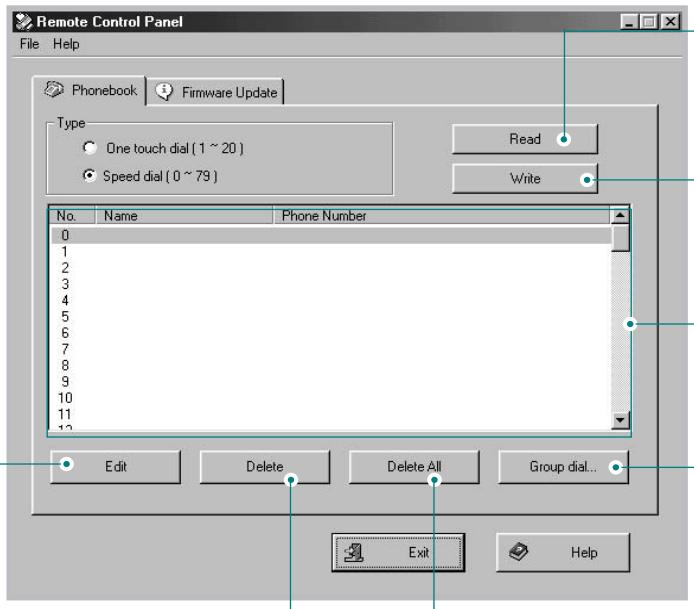
   תוכנית לוח הבקרה מרחוק תיפתח.
4. חלון לוח הבקרה מרחוק מספק שתי לשוניות; **Phonebook** ו **Firmware Update**.

   כדי לצאת, לחץ על לחצן **Exit** בתחתית כל לשונית.

   כדי לצאת, לחץ על לחצן **Help** בתחתית כל לשונית.

לשונית ה-Phonebook

לחץ על לשונית ה-**Phone Book** כדי ליצור ולערוך רשומות בספר הטלפונים.



קורא את רשומות ספר הטלפונים מהמכשיר אל לוח הבקרה מרחוק.

מוריד את רשומות ספר הטלפונים מהלוח הבקרה מרחוק אל המכשיר.

מציג את רשומות ספר הטלפונים.

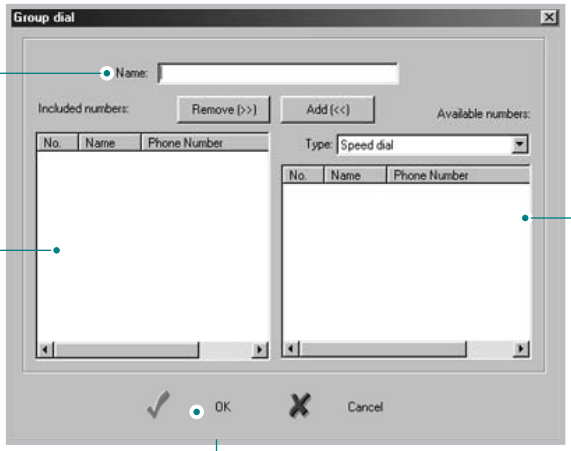
להגדרת מספרי חיוג קבוצתי. ראה להלן.

מאפשר לך לערוך את הרשומה הנבחרת של ספר הטלפונים בחלון Edit נפרד.

מוחק את הרשומה הנבחרת מספר הטלפונים.

למחיקת כל הרשומות בספר הטלפונים.

כאשר תלחץ על **Group Dial**, ייפתח החלון הבא.



הזן שם עבור הקבוצה.

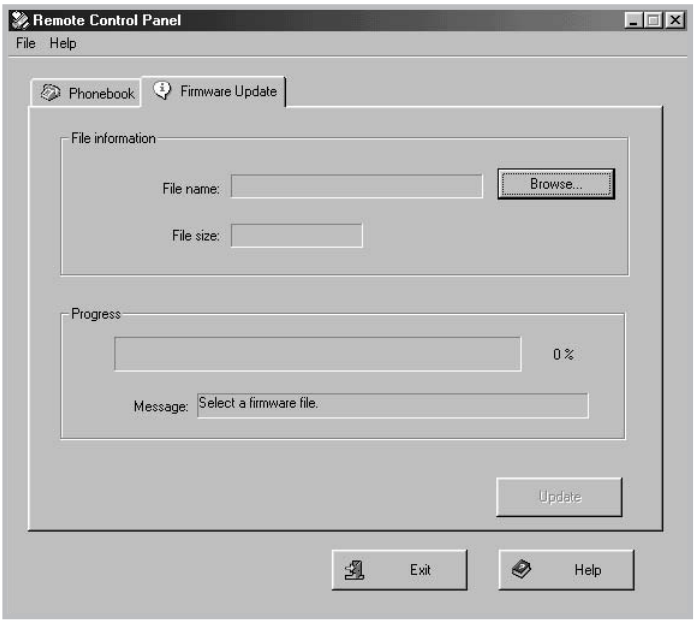
מציג את המספרים הכלולים בקבוצה. כדי להסיר מספר, בחר אותו ולחץ על **Remove**.

מציג את רשומות ספר הטלפונים שבאפשרותך לכלול בקבוצה. אחרי בחירת מספר, לחץ על **Add** כדי להעביר אותו לרשימת הטלפונים הכלולים.

לחץ לשמירת מספר החיוג הקבוצתי לאחר הסרה או הוספה של מספרים לקבוצה.

לשונית Firmware Update

לחץ על לשונית **Firmware Update** כדי לעדכן את קושחת המכשיר שלך. מאפיין זה נועד לשימוש טכנאי מורשה בלבד. אנא היוועץ במשווק שממנו רכשת את המכשיר.



7 כיצד להשתמש במדפסת עם מערכת ההפעלה Linux

פרק זה מציג מידע אודות השימוש במכשיר במערכת ההפעלה Linux.

פרק זה כולל:

- **תחילת העבודה**
- **התקנת מנהל ההתקן של המדפסת הרב-תכליתית**
- **השימוש ב- MFP Configurator**
- **הגדרת מאפייני המדפסת**
- **הדפסת מסמך**
- **סריקת מסמך**

תחילת העבודה

עליך להוריד את חבילת התוכנה של Linux מהאתר של Samsung (www.samsung.com/printer) כדי להתקין את תוכנות המדפסת והסורק.

חבילת מנהלי ההתקנים עבור המדפסת הרב-תכליתית Samsung מכילה מנהלי התקן עבור המדפסת ועבור הסורק, ומאפשרת להדפיס מסמכים ולסרוק תמונות. כמו כן, החבילה כוללת יישומים יעילים עבור הגדרת התצורה של ההתקן ועיבוד נוסף של המסמכים הסרוקים.

אחרי התקנת מנהל ההתקן במערכת Linux, חבילת מנהלי ההתקנים מאפשרת לך לעקוב אחר מספר התקני המדפסת הרב-תכליתית באמצעות USB בו-זמנית. לאחר רכישת המסמכים ניתן לערוך אותם, להדפיס אותם באותה מדפסת רב-תכליתית מקומית או במדפסות רשת, לשלוח באמצעות הדוא"ל, להעלות לאתר FTP או להעביר למערכת OCR חיצונית.

חבילת מנהלי התקן ה-MFP כוללת גם תוכנית התקנה חכמה וגמישה. אין צורך לחפש אחר רכיבים נוספים שאולי דרושים לתוכנת המדפסת הרב תכליתית. כל החבילות הדרושות תועברנה למערכת שלך ותותקנה באופן אוטומטי; הדבר אפשרי במגוון רחב של השיבוטים הפופולריים ביותר של Linux.

התקנת מנהל ההתקן של המדפסת הרב-תכליתית

דרישות מערכת

מערכות הפעלה נתמכות

- Redhat 7.1 ומעלה
- Linux Mandrake 8.0 ומעלה
- SuSE 7.1 ומעלה
- Caldera OpenLinux 3.1 ומעלה
- Turbo Linux 7.0 ומעלה
- Slackware 8.1 ומעלה

דרישות חומרה מומלצות

- Pentium II ומעלה
- לפחות 256 MB של זיכרון RAM
- דיסק קשיח בגודל 1 GB לפחות

הערות:

- בנוסף, יש להגדיר מחיצת החלפה (swap) בגודל של 200 MB לפחות עבור עבודה עם תמונות סרוקות גדולות.
- מנהל ההתקן של הסורק עבור Linux תומך ברמה המיטבית של הרזולוציה האופציונאלית. ראה "מפרטי סורק ומערכת העתקה" בעמוד A.3.

תוכנה

- Linux Kernel 2.4 ומעלה
- Glibc 2.2 ומעלה
- CUPS
- SANE 1.4 ומעלה

התקנת מנהל ההתקן של המדפסת הרב-תכליתית

1 ודא שהמכשיר מחובר למחשב. הדלק את המחשב ואת המכשיר.

2 כאשר יופיע חלון Administrator Login הקלד root בשדה Login והזן את סיסמת המערכת.

הערה: עליך להיכנס למערכת כמשתמש-על (שורש) כדי להתקין את תוכנת המדפסת. אם אינך משתמש ראשי, פנה למנהל המערכת שלך.

3 מאתר Samsung, הורד ופרוס את חבילת Unified Linux Driver למחשב שלך.

4 לחץ על סמל בתחתית שולחן העבודה. כאשר מופיע המסך Terminal, הקלד:

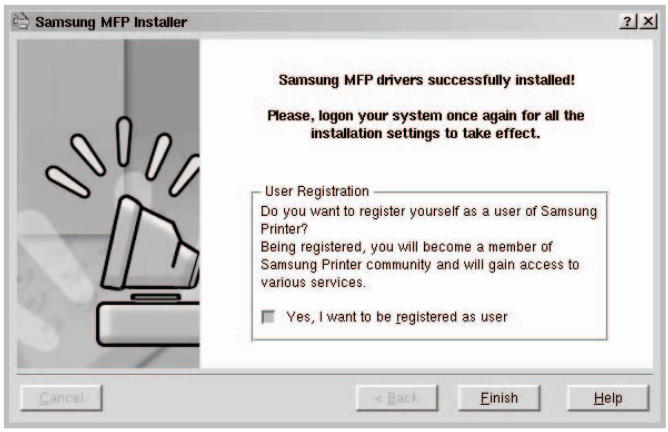
```
[root@localhost root]#tar zxf [נתיב קובץ]/UnifiedLinuxDriver.tar.gz
[root@localhost root]#cd [נתיב קובץ]/cdroot/Linux
[root@localhost Linux]#./install.sh
```

הערה: אם אינך משתמש בממשק הגרפי ונכשלת בהתקנת התוכנה, עליך להשתמש במנהל ההתקן במצב טקסט. עקוב אחר שלבים 3 עד 4, ולאחר מכן עקוב אחר ההוראות של מסך המסוף.

5 לחץ **Install**.

6 כאשר יופיע מסך הברכה, לחץ **Next**.

7 כאשר ההתקנה תושלם, לחץ **Finish**.

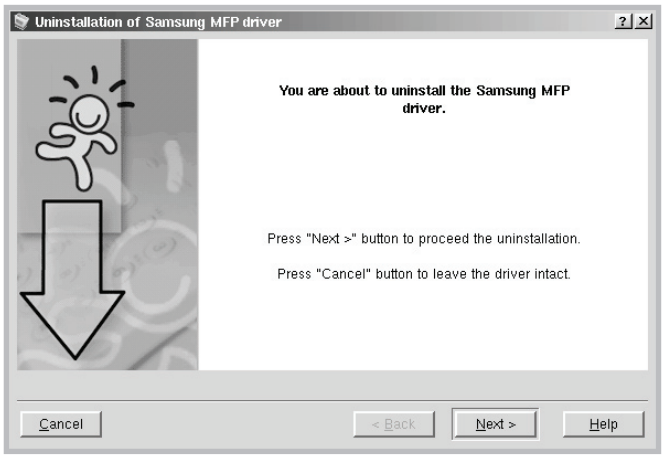


לנוחיותך, הוסיפה תוכנת ההתקנה את צלמית שולחן העבודה MFP Configurator ואת קבוצת המדפסת הרב-תכליתית Samsung לתפריט המערכת. אם נתקלת בקשיים, תוכל להיעזר בעזרה המקוונת הזמינה באמצעות תפריט המערכת שלך ושניתן גם להעלות אותה מיישומי חלונות חבילת מנהלי ההתקנים, כגון MFP Configurator או Image Editor.

הסרת ההתקנה של מנהל התקן המדפסת הרב-תכליתית

1 מתוך צלמית Startup Menu ( ) בתחתית שולחן העבודה, בחר **Samsung MFP** ובחר **Samsung MFP 560 Series Uninstall**.

2 לחץ **Next**.



3 לחץ **Finish**.

השימוש ב-MFP Configurator

MFP Configurator הוא כלי שנועד בעיקר כדי להגדיר את התצורה של התקני מדפסת רב-תכליתית. מכיוון שהתקן MFP משלב מדפסת וסורק, MFP Configurator מספק אפשרויות המקובצות באופן לוגי עבור פונקציות המדפסת והסורק. כמו כן, קיימת יציאת MFP מיוחדת המופקדת על ויסות הגישה למדפסת ולסורק בהתקן הרב-תכליתי דרך ערוץ קלט/פלט יחיד.

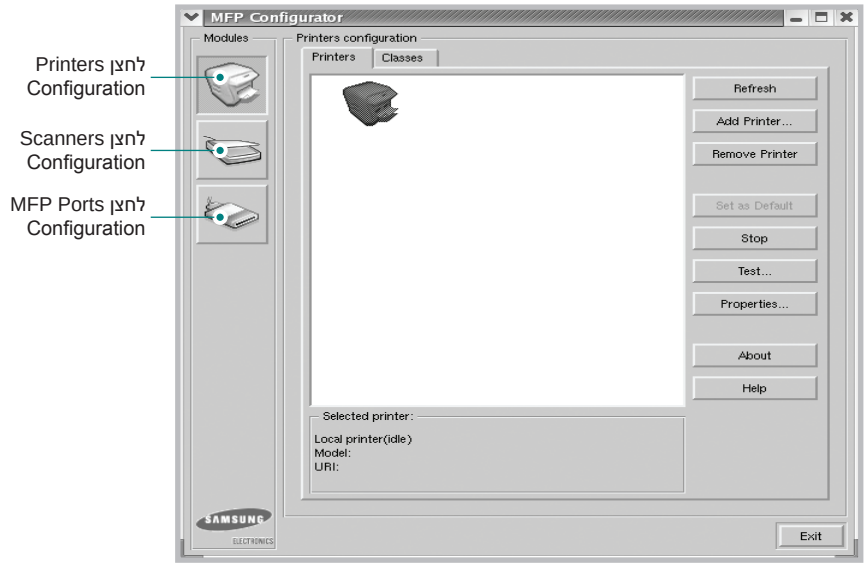
אחרי התקנת מנהל התקן MFP (ראה עמוד 7.3), תיווצר צלמית MFP Configurator באופן אוטומטי בשולחן העבודה שלך.

פתיחת מגדיר תצורת MFP

1 לחץ לחיצה כפולה על **MFP Configurator** בשולחן העבודה.

תוכל גם ללחוץ על צלמית תפריט האתחול ולבחור **Samsung MFP** ואחר כך **MFP Configurator**.

2 לחץ על כל כפתור בחלון Modules כדי לעבור לחלון התצורה התואם.



תוכל להשתמש בעזרה המקוונת באמצעות לחיצה על **Help**.

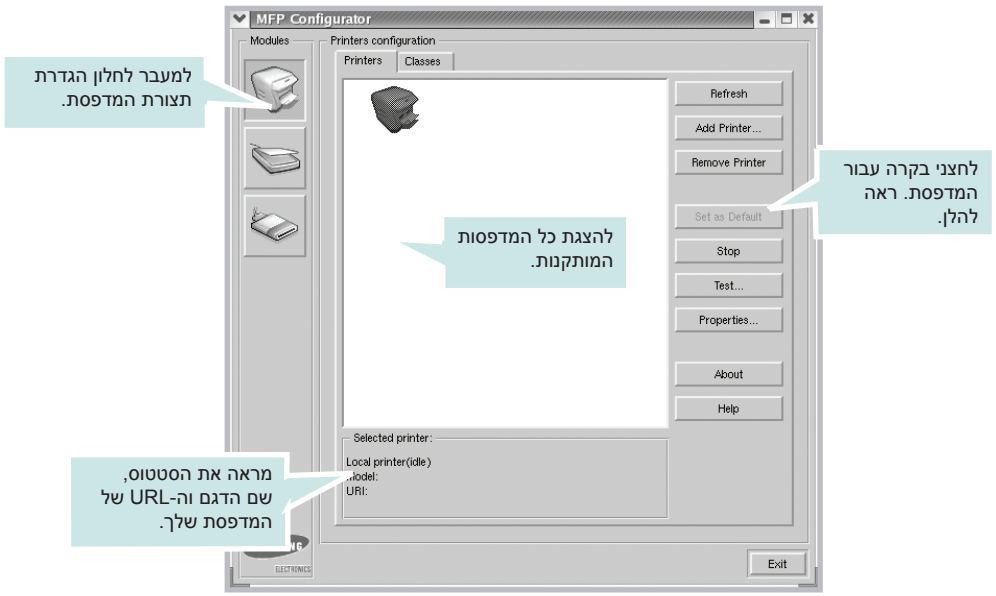
3 אחרי שינוי התצורות, לחץ **Exit** כדי לסגור את ה-MFP Configurator.

הגדרת תצורת מדפסות

ל-Printers Configuration יש שתי לשוניות; **Printers** ו **Classes**.

לשונית Printers

תוכל לראות את התצורה הנוכחית שהוגדרה עבור מדפסת המערכת שלך, באמצעות לחיצה על לחצן צלמית המדפסת בצד השמאלי של חלון MFP Configurator.

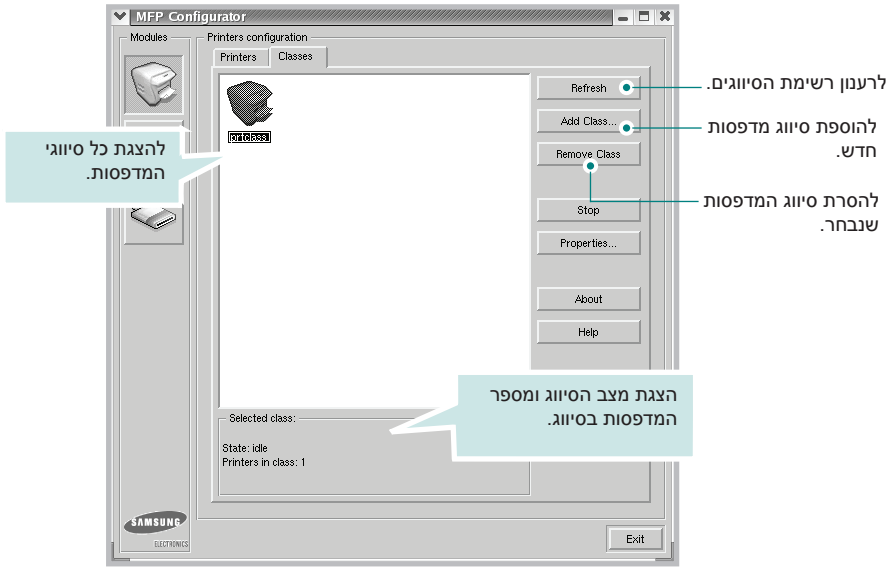


באפשרותך להשתמש בלחצני הבקרה הבאים עבור המדפסת:

- **Refresh**: לרענון רשימת המדפסות הזמינות.
- **Add Printer**: להוספת מדפסת חדשה.
- **Remove Printer**: להסרת המדפסת שנבחרה.
- **Set as Default**: להגדרת המדפסת הנוכחית כמדפסת ברירת המחדל.
- **Stop/Start**: לעצירה/הפעלה של המדפסת.
- **Test**: להדפסת דף ניסיון כדי לבדוק אם ההתקן פועל כהלכה.
- **Properties**: להצגה ושינוי של מאפייני המדפסת. לפרטים, ראה עמוד 7.10.

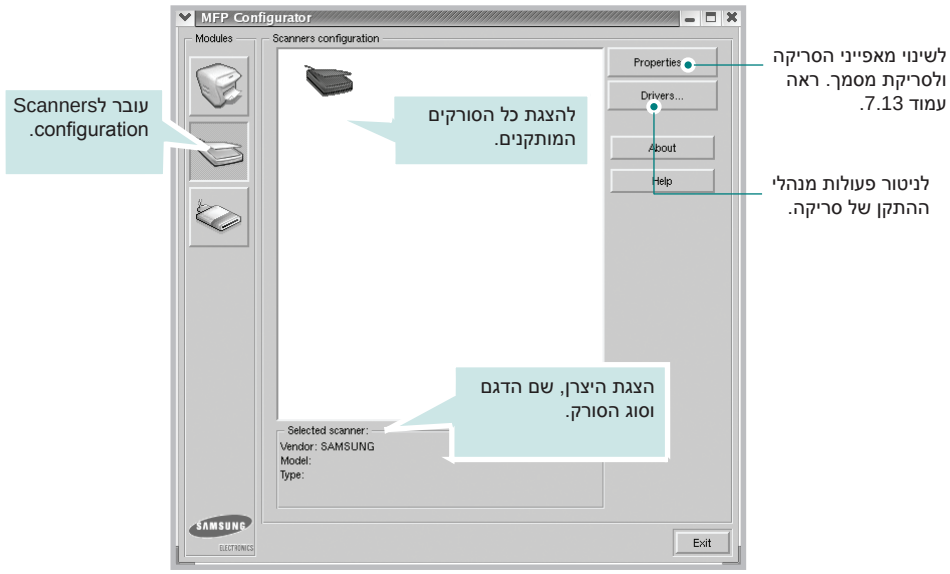
לשונית Classes

לשונית Classes מציגה את הרשימה של סוגי המדפסות הזמינות.



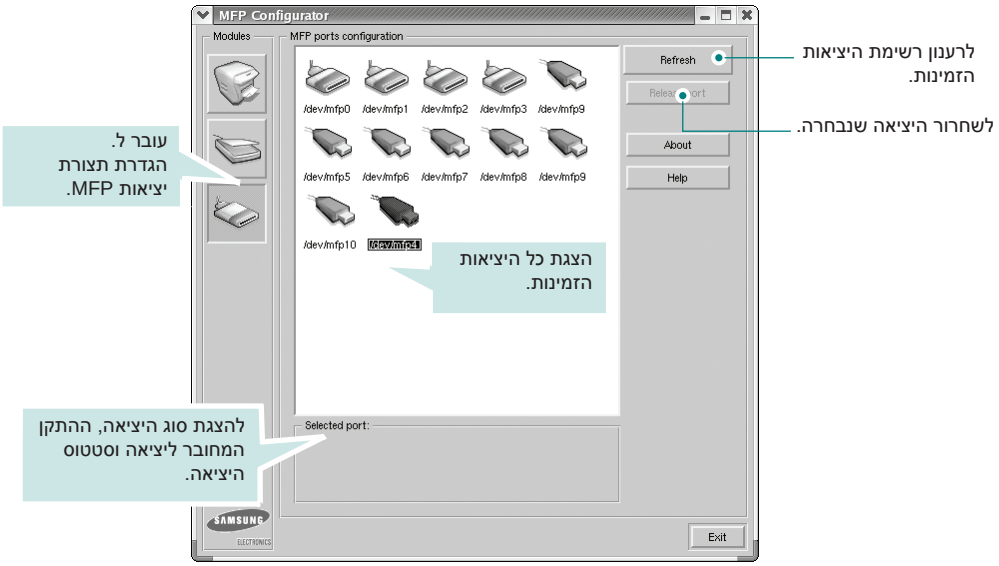
הגדרת תצורת סורקים

בחלון זה תוכל לעקוב אחר הפעילות של התקני הסריקה, לצפות ברשימה של התקני MFP מתוצרת Samsung שהותקנו, לשנות את תכונותיהם של התקנים ולסרוק תמונות.



הגדרת תצורת יציאות MFP

בחלון זה, באפשרותך להציג את רשימת יציאות ה-MFP הזמינות, לבדוק את המצב של כל אחת מהיציאות ולשחרר יציאה התקועה במצב תפוס (כאשר מבצע משימה מפסיק אותה מסיבה כלשהי).



שיתוף יציאות בין מדפסות וסורקים

ניתן לחבר את המכשיר שלך למחשב מארח באמצעות יציאת USB. מאחר והתקן ה-MFP מכיל יותר מהתקן אחד (מדפסת וסורק), צריך לארגן גישה נאותה של יישומי "צרכנים" להתקנים אלו באמצעות יציאת יחידה של קלט/פלט.

חבילת מנהלי ההתקנים Samsung עבור MFP, מספרת מנגנון נאות לשיתוף יציאות, המשמש את מנהלי ההתקנים של מדפסות וסורקים מתוצרת Samsung. מנהלי ההתקן יוצרים תקשורת עם ההתקנים דרך יציאות המכונות "יציאות MFP". ניתן לבדוק את המצב הנוכחי של כל יציאת MFP בחלון MFP Ports Configuration. שיתוף היציאות מונע גישה לרכיב פונקציונלי במדפסת הרב-תכליתית כאשר רכיב אחר נמצא בשימוש.

כאשר אתה מתקין מדפסת MFP חדשה במערכת שלך, מומלץ מאוד לעשות זאת בעזרת MFP Configurator. במקרה כזה, תתבקש לבחור ביציאת קלט/פלט עבור ההתקן החדש. בחירה זו מספקת את הגדרת התצורה המתאימה עבור פונקציונליות המדפסת הרב-תכליתית. עבור סורקי MFP, יציאות קלט/פלט נבחרות באופן אוטומטי באמצעות מנהלי ההתקן של הסורק, כך שההגדרות המתאימות מוחלות כברירת מחדל.

הגדרת מאפייני המדפסת

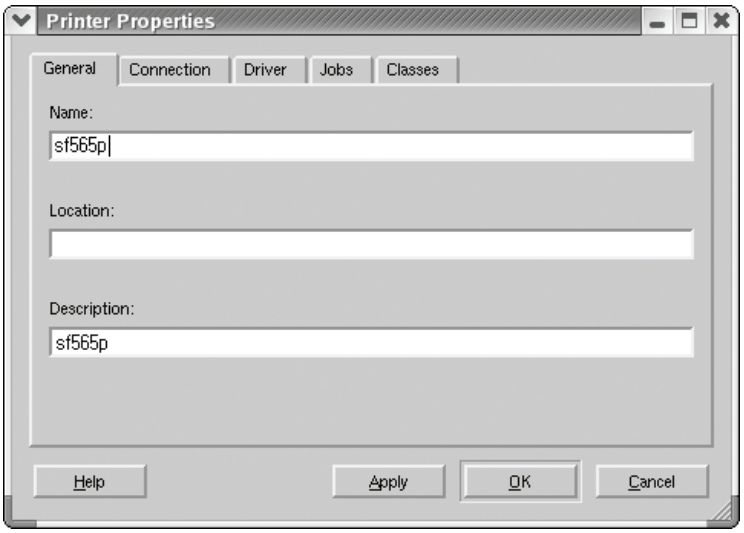
בחלון Properties של Printers Configuration, באפשרותך לשנות את מאפייני ההדפסה השונים של ההתקן.

1 פתח את ה-MFP configurator.

במידת הצורך, עבור ל-Printers configuration.

2 בחר את המכשיר שלך מתוך רשימת המדפסות הזמינות ולחץ **Properties**.

3 חלון Printer Properties ייפתח.



בחלקו העליון של החלון מוצגות חמש הלשוניות הבאות:

- **General**: לשינוי שם ומיקום המדפסת. השם שיוזן בלשונית זו יוצג ברשימת המדפסות בתוך Printers configuration.
- **Connection**: להצגת היציאות או לבחירה ביציאה אחרת.
- **Driver**: להצגת מנהל התקן המדפסת או לבחירה במנהל התקן אחר. באמצעות לחיצה על **Options**, תוכל להגדיר את אפשרויות ברירת המחדל של ההתקן.
- **Jobs**: מציגה את רשימת משימות ההדפסה. לחץ **Cancel job** כדי לבטל את המשימה הנבחרת ובחר את תיבת הסימון **Show completed** jobs כדי לראות משימות קודמות ברשימת המשימות.
- **Classes**: מציג את הסיווג בו נמצאות המדפסות שלך. לחץ **Add to Class** כדי להוסיף את המדפסת שלך לסוג מסויים או לחץ **Remove from Class** כדי להסיר את המדפסת מהסוג הנבחר.

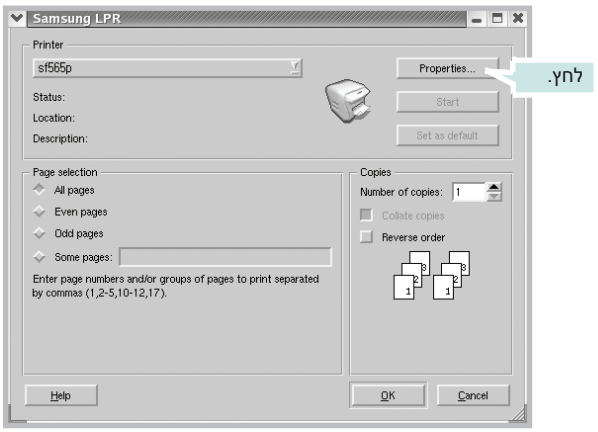
4 לחץ **OK** כדי להחיל את השינויים וסגור את חלון תכונות המדפסת.

הדפסת מסמך

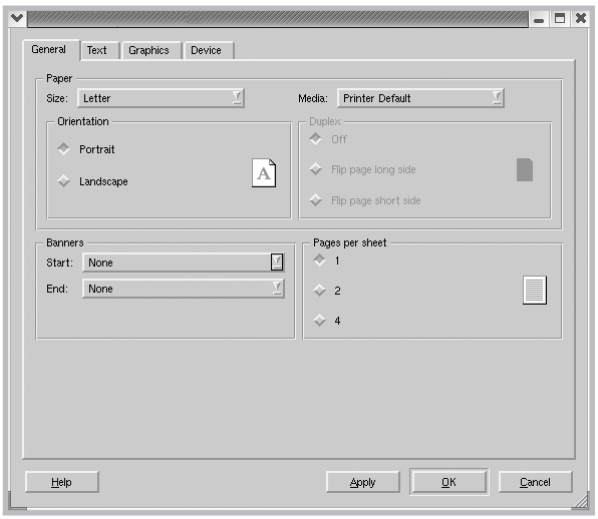
הדפסה מיישומים

יש הרבה יישומי Linux שמותר לך להדפיס מתוך מערכת ההדפסה המשותפת של UNIX (הידועה בשם CUPS). באפשרותך להדפיס במכשיר שברשותך מכל יישום שכזה.

1. מתוך היישום בו אתה משתמש, בחר **Print** מתוך תפריט **File**.
2. בחר ישירות ב-**Print** תוך שימוש ב-**lpr**.
3. בחלון ה-LPR של Samsung, בחר את שם הדגם של המכשיר שלך מתוך רשימת המדפסות ולחץ **Properties**.



4. שנה את מאפייני המדפסת ומשימת ההדפסה.



בחלקו העליון של החלון יוצגו ארבע הכרטיסיות הבאות.

- **General**: מאפשר לך לשנות את גודל הנייר, את סוג הנייר ואת הכיוון של המסמכים, מאפשר להפעיל את מאפיין ההדפסה הדו-צדדית (דופלקס), מוסיף כרזות בתחילה ובסוף ומשנה את מספר העמודים לגליון.
- **Text**: מאפשר לציין את שולי העמוד ולקבוע את אפשרויות הכיתוב, כגון מרווחים או עמודות.
- **Graphics**: מאפשר לך להגדיר את אפשרויות התמונה בה משתמשת המערכת בעת הדפסה של תמונות/קבצים, כגון אפשרויות צבע, גודל תמונה או מיקום תמונה.
- **Device**: מאפשר לך להגדיר את הרזולוציה של המדפסת, מקור הנייר והיעד.

5 לחץ **OK** כדי להחיל את השינויים וסגור את חלון sf565p Properties.

6 לחץ **OK** בחלון Samsung LPR כדי להתחיל להדפיס.

7 יופיע חלון ההדפסה ויאפשר לך לעקוב אחר המצב של משימת ההדפסה שלך.

כדי לבטל את המשימה הנוכחית, לחץ **Cancel**.

הדפסת קבצים

תוכל להדפיס סוגים רבים ושונים של קבצים מתוך התקן Samsung MFP תוך שימוש בשיטת CUPS הסטנדרטית - ישירות מתוך מימשק שורת הפקודה. כלי השירות lpr CUPS מאפשר לך לבצע זאת. אולם חבילת מנהלי ההתקן מחליפה את כלי ה-lpr הסטנדרטי בתוכנית הרבה יותר ידידותית של Samsung LPR

להדפסת קובץ מסמך כלשהו:

1 הקלד *lpr <שם_קובץ>* מתוך שורת הפקודה של מעטפת Linux ולחץ **Enter**. יופיע חלון Samsung LPR.

כאשר אתה מדפיס רק *lpr* ולוחץ **Enter**, יופיע תחילה חלון Select file(s) to print. פשוט בחר קבצים כלשהם שתרצה להדפיס ולחץ **Open**.

2 בחלון Samsung LPR, בחר את המדפסת שלך מתוך הרשימה והחלף את המדפסת ואת תכונות משימת ההדפסה.

לפרטים נוספים אודות חלון המאפיינים, עיין בעמוד 7.11.

3 לחץ **OK** כדי להתחיל להדפיס.

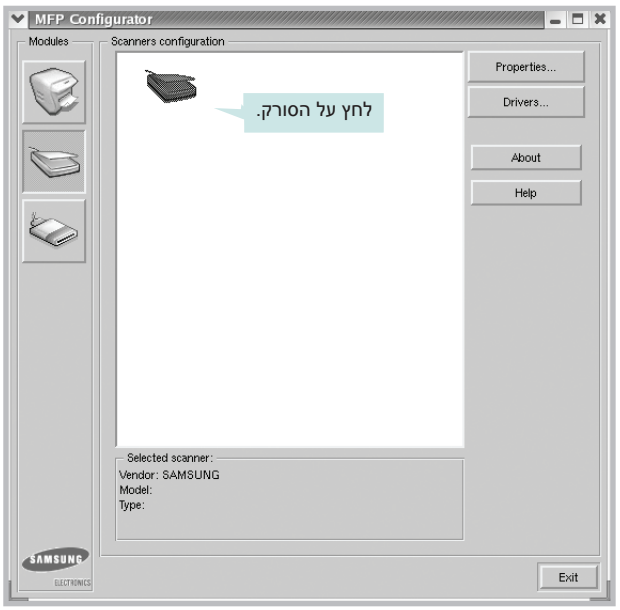
סריקת מסמך

תוכל לסרוק מסמך תוך שימוש בחלון MFP Configurator.

1 לחץ לחיצה כפולה על MFP Configurator בשולחן העבודה.

2 לחץ על לחצן כדי לעבור ל-Scanners Configuration.

3 בחר את הסורק שלך מהרשימה.



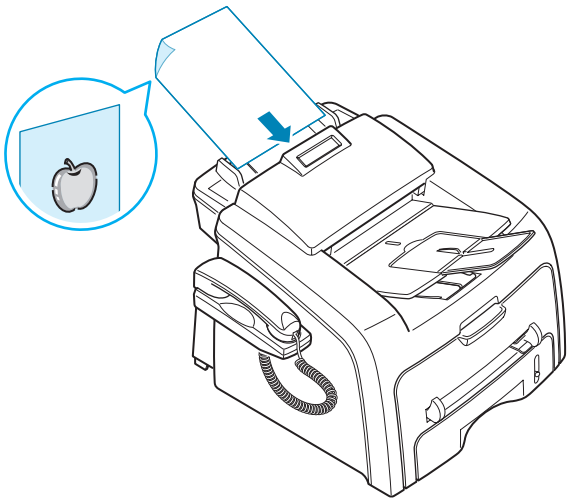
אם רק התקן MFP אחד מחובר למחשב ומופעל, הסורק יופיע ברשימה וייבחר באופן אוטומטי.

אם ברשותך שני סורקים או יותר המחוברים למחשב, באפשרותך לבחור בכל עת את הסורק שאיתו ברצונך לעבוד. לדוגמה, כאשר הסורק הראשון מבצע סריקה, תוכל במקביל לבחור בסורק השני, להגדיר את אפשרויות ההתקן ולהפעיל סריקה.

הערה: שם הסורק המוצג ב-Scanners Configuration יכול להיות שונה משם ההתקן.

4 לחץ **Properties**.

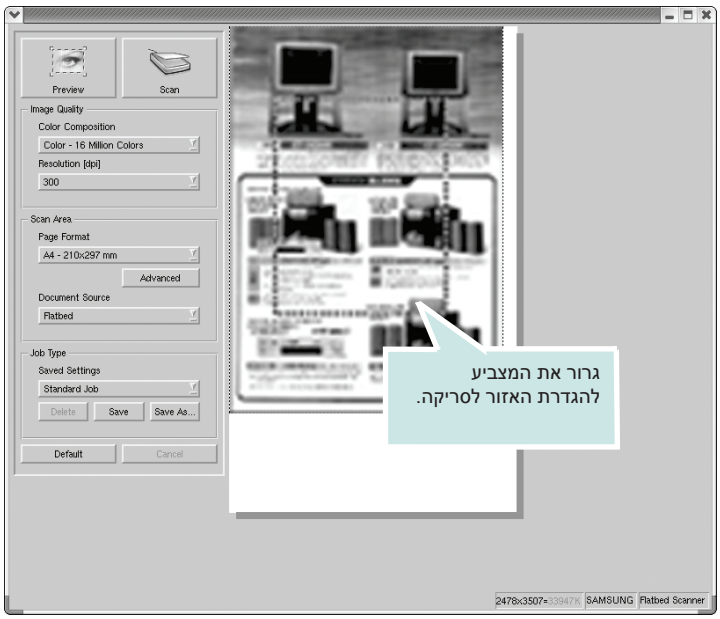
5 טען את המסמך (המסמכים) שיש לסרוק **כשפניהם כלפי מטה** לתוך ה-ADF (מזין המסמכים האוטומטי) וכוון את מכווני המסמך.



להנחיות מפורטות אודות הכנת מסמך מקור, עיין בעמוד 4.2.

6 לחץ **Preview** בחלון Scanner Properties.

המסמך ייסרק והתצוגה המקדימה של התמונה תופיע בחלונית Preview.



7 שנה את אפשרויות הסריקה במדורים Image Quality ו Scan Area.

- **Image Quality**: לבחירת הגדרות הצבעים ורזולוציית הסריקה עבור התמונה.
- **Scan Area**: לבחירת גודל העמוד. לחצן **Advanced** מאפשר לך להגדיר באופן ידני את גודל העמוד.

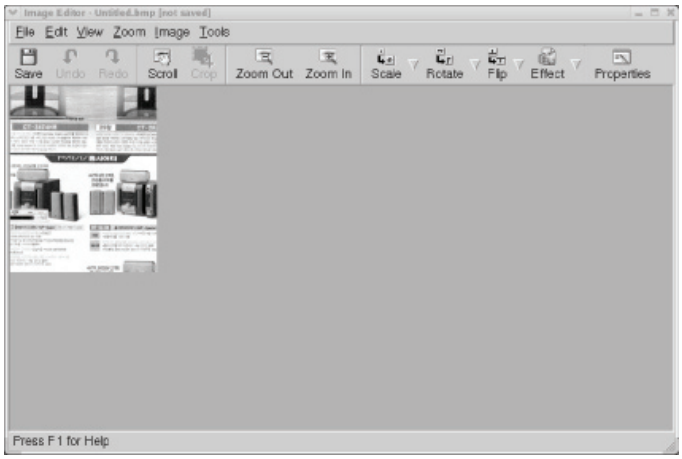
אם ברצונך להשתמש באחת מהגדרות הסריקה שהוגדרו מראש, בחר מתוך רשימת Job Type הנגללת. לפרטים אודות הגדרות Job Type שהוגדרו מראש, עיין בעמוד 7.16.

תוכל לשחזר את הגדרות ברירת המחדל עבור אפשרויות הסריקה באמצעות לחיצה על **Default**.

8 לאחר שתסיים, לחץ על **Scan** כדי להתחיל לסרוק.

סרגל המצב יופיע בפינה השמאלית התחתונה של החלון כדי להראות לך את תהליך הסריקה. כדי לבטל את הסריקה, לחץ **Cancel**.

9 התמונה הסרוקה מופיעה בחלון Image Editor חדש.



אם ברצונך לערוך את התמונה הסרוקה, השתמש בסרגל הכלים. לפרטים נוספים אודות עריכת התמונה, עיין בעמ' 7.17.

10 לאחר שתסיים, לחץ **Save** בסרגל הכלים.

11 בחר את ספריית הקבצים שבה ברצונך לשמור את התמונה והזן שם עבור הקובץ.

12 לחץ **Save**.

השימוש בהגדרות סוג משימה מוגדרות מראש

באפשרותך לשמור את ההגדרות של אפשרויות הסריקה ולהשתמש בהן שוב בסריקות עתידיות.

לשמירת הגדרת Job Type חדשה:

1. שנה את האפשרויות מתוך חלון Scanner Properties.
2. לחץ **Save As**.
3. הזן שם עבור ההגדרה.
4. לחץ **OK**.

הגדרות שלך יתווספו לרשימת Saved Settings הנגללת.

לשמירת הגדרת Job Type עבור משימת הסריקה הבאה:

1. בחר את ההגדרות בהן ברצונך להשתמש מתוך רשימת Job Type הנגללת.
2. לחץ **Save**.

בפעם הבאה שתפתח את חלון Scanner Properties, ההגדרה השמורה תיבחר באופן אוטומטי עבור משימת הסריקה.

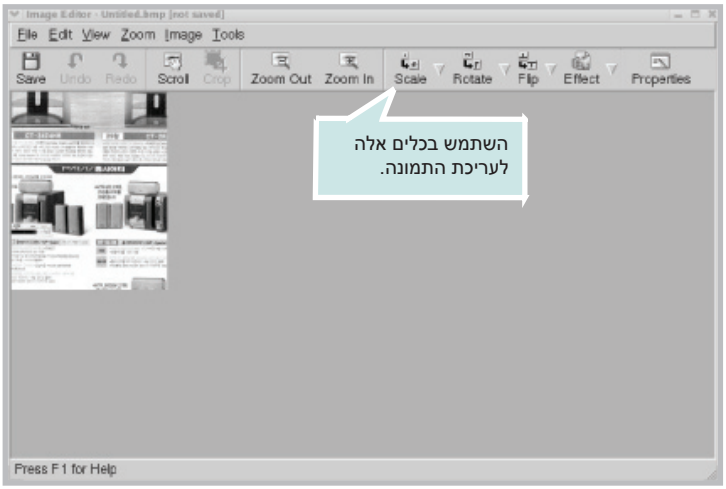
למחיקת הגדרת Job Type:

1. בחר את ההגדרות בהן ברצונך להשתמש מתוך רשימת Job Type הנגללת.
2. לחץ **Delete**.

ההגדרה תימחק מהרשימה.

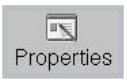
השימוש ב: Image Editor

חלון Image Editor מספק לך פקודות תפריט וכלים כדי לערוך את התמונה הסרוקה.



באפשרותך להשתמש בכלים הבאים לעריכת התמונה:

כלי	פונקציה
Save	לשמירת התמונה.
Undo	לביטול הפעולה האחרונה.
Redo	לשחזור הפעולה שבוטלה.
Scroll	לגלילה ברחבי התמונה.
Crop	לחיתוך האזור הנבחר בתמונה.
Zoom Out	להקטנת התמונה.
Zoom In	להגדלת התמונה.

כלי	פונקציה
	מאפשר לך לשנות את גודל התמונה; תוכל להזין את הגודל ידנית, או להגדיר את שיעור השינוי היחסי לאורך או לרוחב.
	לסיבוב התמונה. באפשרותך לבחור את מספר המעלות מהרשימה הנפתחת.
	להיפוך התמונה באופן אנכי או אופקי.
	לכוונון הבהירות או הניגודיות של התמונה או להיפוך הצבעים בתמונה.
	להצגת מאפייני התמונה.

לפרטים נוספים אודות תוכנית Image Editor, עיין בעזרה המקוונת.

8 תחזוקה

פרק זה מספק מידע בנוגע לתחזוקת המכשיר ומחסניות הטונר.

פרק זה כולל:

- **ניקוי הזיכרון**
- **שינוי ההצללה**
- **ניקוי המכשיר**
- **תחזוקת מחסנית הטונר**
- **חומרים מתכלים וחלפים**
- **החלפת רפידת הגומי של מזין המסמכים האוטומטי**

ניקוי הזיכרון

באפשרותך לנקות באופן סלקטיבי מידע השמור בזיכרון המכשיר.

1. לחץ על **תפריט** בלוח הבקרה, עד שיופיע "Maintenance" בשורה העליונה בתצוגה.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שתראה "Clear Memory" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.

   פריט התפריט הראשון הזמין, "Clear All Mem.", יוצג בשורה התחתונה.
3. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שתראה את הפריט שברצונך למחוק.
   - Clear All Mem.: לניקוי כל הנתונים המאוחסנים בזיכרון ולאיפוס כל ההגדרות לברירות המחדל שהוגדרו על-ידי היצרן.
   - Paper Setting: לשחזור כל האפשרויות של הגדרות הנייר לברירות המחדל שנקבעו על-ידי היצרן.
   - Copy Setup: מחזיר את כל אפשרויות הגדרת העתקה לברירת המחדל שנקבעה במפעל.
   - Fax Setup: לשחזור כל האפשרויות של הגדרות הפקס לברירות המחדל שנקבעו על-ידי היצרן.
   - Fax Feature: לביטול כל משימות הפקס המתוזמנות המאוחסנות בזיכרון המדפסת.
   - Advanced Fax: לשחזור כל האפשרויות של הגדרות הפקס המתקדמות לברירות המחדל שנקבעו על-ידי היצרן.
   - Sound/Volume: מאפס את הגדרות הצליל ועוצמת הקול ומחזיר את ההגדרות לברירת המחדל של המפעל.
   - Machine Setup: מאפס את כל הגדרות המערכת, כמו מספר הזהות של המכשיר, התאריך והשעה, שפת התצוגה ומצבי שמירה, ומחזיר אותם להגדרות ברירת המחדל של המפעל.
   - Sent Report: מוחק את כל הרשומות של הפקסים ששלחת.
   - RCV Report: מוחק את כל הרשומות של הפקסים שקיבלת.
   - Phone Book: מוחק את מספרי החיוג בלחיצת כפתור, החיוג המהיר והחיוג הקבוצתי, המאוחסנים בזכרון.
4. לחץ **אישור**. המידע הנבחר נמחק מהזיכרון ותישאל אם ברצונך להמשיך בניקוי הפריט הבא.
5. כדי למחוק פריט נוסף, לחץ **אישור** וחזור על שלבים 3 ו-4.

   או

   כדי לחזור למצב הכן, לחץ **בטל/הפסק**.

שינוי ההצללה

כאשר יחידת הסריקה מתלכלכת, היא עשויה לשנות את ערך ההצללה. אם יש בעותק שלך קווים שחורים או שהעותק מטושטש, כוון את הגדרת ההצללה.

1. טען גליון נייר לבן לתוך ה-ADF.
2. לחץ על **תפריט** בלוח הבקרה, עד שיופיע "Maintenance" בשורה העליונה בתצוגה.
3. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שתראה "Adjust Shading" בשורה התחתונה ולחץ **אישור**.
4. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי לבחור "On" ולחץ על **אישור**.

   המכשיר שלך יתפוס את הנייר ויכוון את ערך ההצללה.

ניקוי המכשיר

כדי לשמור על איכות ההדפסה, פעל לפי הליכי הניקוי שלהלן בכל פעם שאתה מחליף את מחסנית הטונר או בכל פעם שמתרחשות בעיות באיכות ההדפסה.

הערות:

- בעת ניקוי פנים המכשיר, הקפד שלא לגעת בגלגלת ההעברה, הממוקמת מתחת למחסנית הטונר. שמנוניות מהאצבעות עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה.
- ניקוי הארונית של המכשיר עם מוצרים המכילים כמויות גדולות של אלכוהול, ממיס או חומרים חזקים אחרים עלול לפגוע בצבע או לסדוק את הארונית.

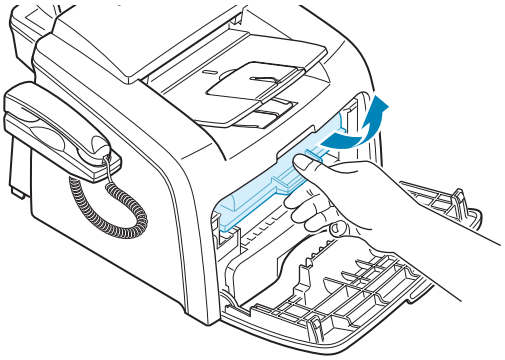
ניקוי מארז המכשיר

נקה את מארז המשכיר באמצעות מטלית יבשה ונטולת מוך. תוכל להרטיב קלות את המטלית במים, אך היזהר לא להניח לאף טיפת מים לטפטף לתוך המכשיר או עליו.

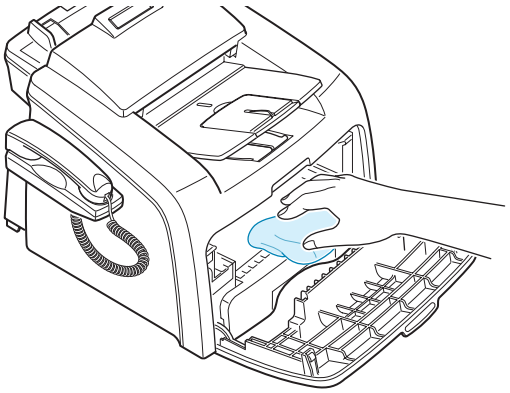
ניקוי פנים המכשיר

במהלך ההדפסה, חלקיקי נייר, טונר ואבק בתוך המכשיר עשויים להצטבר בתוך המכשיר. הצטברות זו עשויה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה, כגון כתמי טונר או מריחות. ניקוי פנים המכשיר מונע או מצמצם את הישנותן של בעיות אלה.

1. כבה את המכשיר ונתק את כבל החשמל. המתן להתקררות המכשיר.
2. פתח את המכסה הקדמי ומשוך החוצה את מחסנית הטונר, תוך דחיפתה קלות כלפי מטה.



3. נקה אבק וטונר שנשפך בסביבות מחסנית הטונר באמצעות מטלית יבשה ונטולת מוך.



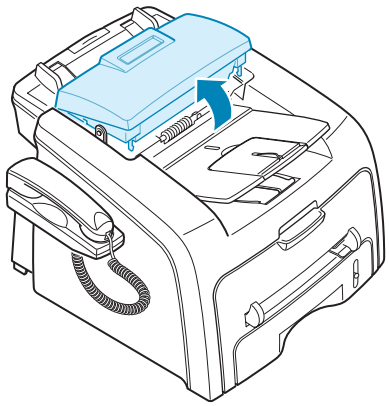
זהירות: כדי למנוע נזק למחסנית הטונר, אל תחשוף אותה לאור למשך יותר מכמה דקות. כסה אותה בפיסת נייר, במידת הצורך. אל תיגע בגליל ההעברה השחור בתוך המכשיר.

4. הכנס את מחסנית הטונר בחזרה וסגור את המכסה.
5. חבר את כבל החשמל והפעל את המכשיר.

ניקוי יחידת הסריקה

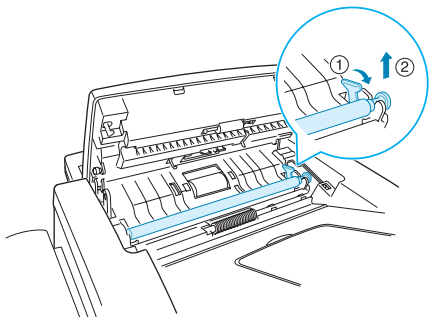
שמירה על ניקיון יחידת הסריקה עוזרת להבטיח איכות עותקים מיטבית. מומלץ לנקות את יחידת הסריקה בתחילת כל יום ובמהלך היום, בהתאם הצורך.

1. הרטב קלות במים מטלית רכה נטולת מוך או מגבת נייר.
2. פתח את לוח הבקרה באמצעות אחיזתו בשוליים התחתונים ומשיכתו כלפי מעלה.

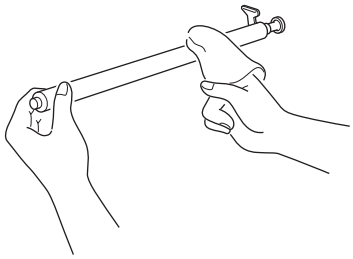


3. פרק את הגליל הלבן באופן הבא:

בקצה הימני של הגליל הלבן יש תותב פלסטי הננעל בנקישה כשעליו לשונית קטנה. משוך את הלשונית קלות פנימה ואז הרם את הלשונית עד לשחרור הגליל. הרם את הגליל כלפי מעלה וימינה, שחרר את הקצה השמאלי ממקומו, ולאחר מכן סובב את התותב עד שהוא יגיע לחריץ (①). לאחר מכן, משוך את הגליל כלפי מעלה (②).

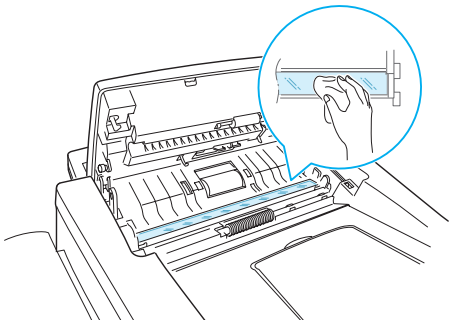


4 נגב את פני השטח של הגליל במטלית רכה לחה במים.



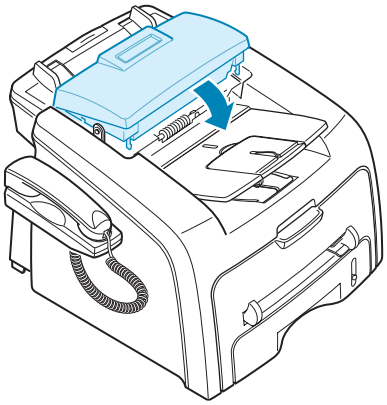
5 נגב בזהירות את זכוכית הסריקה במטלית רכה ויבשה.

אם הזכוכית מלוכלכת מאוד, נגב אותה תחילה במטלית מעט לחה, ולאחר מכן במטלית יבשה. היזהר מאוד לא לשרוט את משטח הזכוכית.



6 החלף את הגליל באמצעות הכנסת הקצה השמאלי תחילה ולאחריו הקצה הימני, ולאחר מכן סיבוב התותב עד שהוא יינעל במקומו.

7 חבר מחדש את התמיכה ואת לוח הבקרה ואז סגור את לוח הבקרה בצורה איתנה עד שהוא יינעל במקומו.



תחזוקת מחסנית הטונר

אחסון מחסנית טונר

לניצול מרבי של מחסנית הטונר, זכור קווים מנחים אלה:

- אל תוציא את מחסנית הטונר מאריזתה עד לשימוש.
- אל תמלא מחדש את מחסנית הטונר. **האחריות עבור המכשיר אינה מכסה נזקים שנגרמו כתוצאה משימוש במחסנית שמולאה מחדש.**
- אחסן מחסניות טונר בסביבה זהה לזו של המכשיר.
- כדי למנוע נזק למחסנית הטונר, אל תחשוף אותה לאור למשך יותר מכמה דקות.

חיסכון בטונר

כדי לחסוך טונר, לחץ על לחצן **חסכון טונר** בלוח הבקרה; ראה עמוד 1.38. תאורת הלחצן תופעל. השימוש במאפיין זה מאריך את החיים של מחסנית הטונר ומפחית את העלות שלך לעמוד, אולם הוא גם מפחית את איכות ההדפסה.

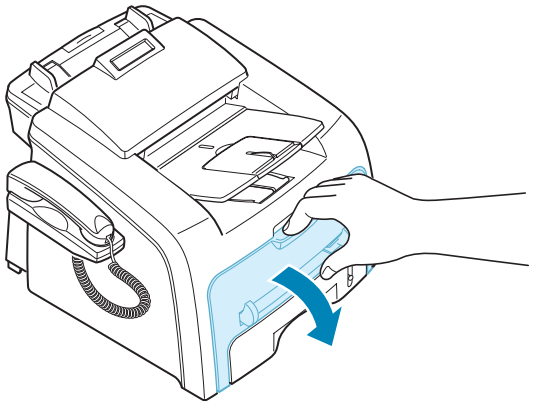
אורך חיי מחסנית משוער

אורך חיי מחסנית הטונר תלוי בכמות הטונר הדרושה למשימות ההדפסה. המספר בפועל עשוי להשתנות בהתאם לצפיפות ההדפסה בעמוד המודפס. אם אתה מדפיס כמות גדולה של גרפיקה, ייתכן שיהיה עליך להחליף את המחסנית לעיתים תכופות יותר.

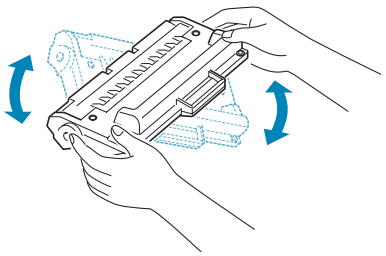
פיזור מחדש של הטונר

כאשר מחסנית הטונר מתקרבת לסוף חייה, מופיעים פסים לבנים או שההדפסה הופכת לחיוורת. תצוגת ה-LCD מציגה את הודעת האזהרה, "Toner Low." תוכל לשפר מחדש זמנית את איכות ההדפסה באמצעות פיזור הטונר הנותר בתוך המחסנית.

1 פתח את המכסה הקדמי.



2 הוצא את מחסנית הטונר ונער אותה בעדינות 5 עד 6 פעמים, כדי לפזר את הטונר בצורה שווה בתוך המחסנית.



הערה: אם הטונר מכתים את הבגדים שלך, נגב אותו במטלית יבשה ושטוף את הבגדים במים קרים. מים חמים מקבעים את הטונר בתוך הבד.

3 התקן מחדש את המחסנית וסגור את המכסה הקדמי.

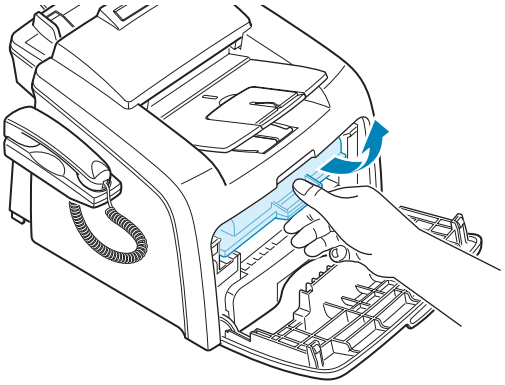
החלפת מחסנית הטונר

כאשר הטונר יסתיים בסופו של דבר, יודפסו רק דפים ריקים כאשר תישלח למדפסת משימת הדפסה או כאשר יתקבל פקס. בשלב זה, יש צורך להחליף את מחסנית הטונר. התצוגה בלוח הבקרה מציגה את הודעת השגיאה "[Toner Empty]" והמכשיר מפסיק להדפיס.

הערה: תוכל להגדיר למכשיר להתעלם מהודעת "[Toner Empty]" ולהמשיך להדפיס. ראה עמוד 8.11.

1 פתח את המכסה הקדמי.

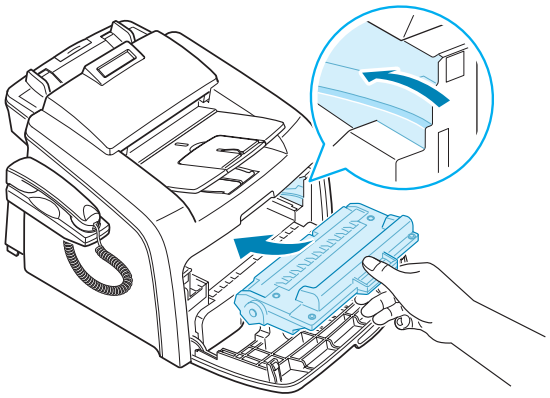
2 משוך החוצה את מחסנית הטונר המשומשת תוך דחיפה קלה כלפי מטה.



3 הוצא את מחסנית הטונר ונער אותה בעדינות 4 עד 5 פעמים, כדי לפזר את הטונר בצורה שווה בתוך המחסנית.

שמור את התיבה ואת שקית הפלסטיק לשם משלוח.

4 החלק את מחסנית הטונר החדשה עד שהיא תינעל במקומה.



5 סגור את המכסה הקדמי.

הגדרת אפשרות הודעת טונר

אם הגדרת את אפשרות התפריט Notify Toner למצב "On", המכשיר שלך ישלח אוטומטית פקס לחברת השירות שלך או לספק שלך כדי להודיע להם שהמכשיר זקוק למחסנית טונר חדשה כאשר צריך להחליף את מחסנית הטונר. מספר הפקס הוגדר מראש על-ידי המשווק כאשר רכשת את המכשיר.

1 לחץ על **תפריט** בלוח הבקרה, עד שיופיע "Maintenance" בשורה העליונה בתצוגה.

פריט התפריט הזמין הראשון, "Clean Drum" יוצג בשורה התחתונה.

2 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג את "Notify Toner" בשורה התחתונה, ולחץ **אישור**.

3 לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי לשנות את ההגדרות.

בחר "On" כדי לאפשר מאפיין זה. בחירה של "Off" משתקת מאפיין זה.

4 לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.

ניקוי התוף

אם יש פסים או נקודות על ההדפס שלך, אפשר שיש צורך לנקודת את תוף ה-OPC של המחסנית.

1. לפני הגדרת נוהל הניקוי, וודא שיש נייר בתוך המכשיר.
2. לחץ על **תפריט** בלוח הבקרה, עד שיופיע "Maintenance" בשורה העליונה בתצוגה.

   פריט התפריט הזמין הראשון, "Clean Drum" יוצג בשורה התחתונה.
3. לחץ **אישור**.
4. כאשר התצוגה תבקש ממך לאשר את הבחירה שלך, לחץ **אישור**.

   המכשיר ידפיס עמוד ניקוי. חלקיקי הטונר שעל משטח התוף נצמדים לנייר.
5. אם הבעיה לא נפתרה, חזור על שלבים 1 עד 4.

התעלמות מהודעת [Toner Empty]

כאשר מחסנית הטונר ריקה, המכשיר מציג הודעת "[Toner Empty]" ומפסיק להדפיס.

תוכל להגדיר למכשיר להתעלם מהמסר כאשר הוא מוצג ולהמשיך להדפיס את העמודים.

1. לחץ **תפריט** עד שיופיע "Machine Setup" בתצוגה.
2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי להציג את "Ignore Toner" בשורה התחתונה, ולחץ **אישור**.
3. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) כדי לבחור "On" או "Off".

   בחר "On" כדי להתעלם מהודעת [Toner Empty].

   בחר "Off" כדי להפסיק את ההדפסה כשמופיעה ההודעה. זוהי הגדרת ברירת המחדל.
4. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה.

חומרים מתכלים וחלפים

מדי פעם, עליך להחליף את מחסנית הטונר, הגלגלת ויחידת ה-fuser, כדי לשמור על ביצועים מיטביים וכדי להימנע מבעיות באיכות ההדפסה ומבעיות בהזנת נייר הנובעות מבלאי של החלקים.

יש להחליף את הפריטים הבאים אחרי שהדפסת מספר נתון של עמודים:

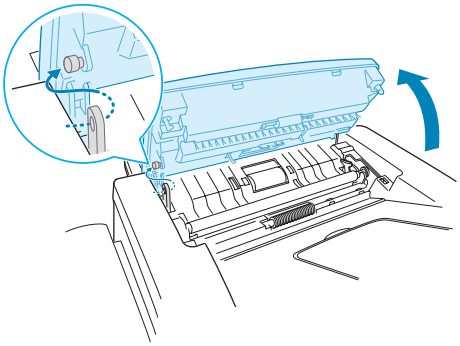
פריט	תפוקה (בממוצע)
רפידת גומי של מזין המסמכים האוטומטי	כ-10,000 עמודים
גליל ADF	כ-60,000 עמודים
גליל הזנת נייר	כ-60,000 עמודים
גלגלת העברה	כ-60,000 עמודים
יחידת fuser	כ-60,000 עמודים

כדי לרכוש את החומרים המתכלים ולרכוש חלקי חילוף צור קשר עם סוכן Samsung או הקמעונאי שאצלו רכשת את המכשיר שלך. אנו ממליצים מאוד שהפריטים יותקנו בידי איש שירות שקיבל לכך הכשרה נאותה, פרט למחסנית הטונר ורפידת הגומי של ה-ADF.

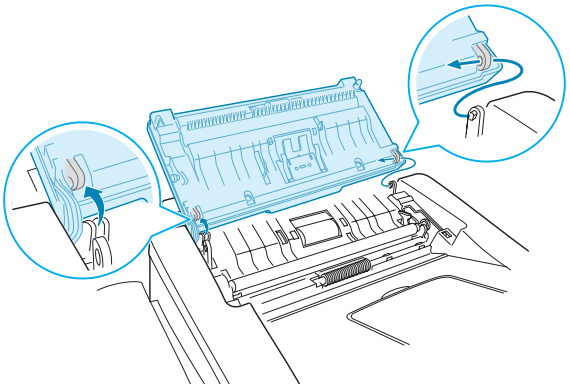
החלפת רפידת הגומי של מזין המסמכים האוטומטי

תוכל לרכוש מכלול גומי ADF מסוכן Samsung או הקמעונאי שאצלו רכשת את המכשיר שלך.

1. פתח את לוח הבקרה באמצעות אחיזתו בשוליים התחתונים ומשיכתו כלפי מעלה.
2. נתק את התמיכה בצד שמאל של המכשיר מתוך לוח הבקרה והרם את לוח הבקרה כלפי מעלה למצב פתוח לחלוטין.

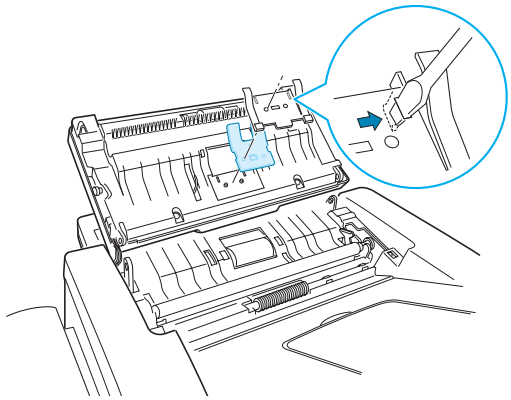


3. הסר את לוח הבקרה מתוך המכשיר באמצעות ניתוק הציר מימין.



הערה: היזהר שלא לנתק את החיבור בלוח הבקרה מתוך המכשיר כאשר הוא מכבה את תצוגת הגביש הנוזלי.

4 באמצעות מברג, לחץ את החריצים בלוחית רפידת ה-ADF כדי לפתוח את הלוחית ואת רפידת הגומי של ה-ADF.



5 יישר את החורים ברפידת הגומי והלוח החדשים של ה-ADF, והכנס את הלשוניות בלוחית לתוך החריץ שבמכשיר. לחץ אותם עד שיינעלו.

6 החזר את לוח הבקרה באמצעות חיבור הציר מצד ימין תחילה, ולאחר מכן הכנס את הזרוע השמאלית תוך דחיפת לוח הבקרה ימינה.

7 חבר מחדש את התמיכה ואת לוח הבקרה ואז סגור את לוח הבקרה בצורה איתנה עד שהוא יינעל במקומו.

9 פתרון בעיות

פרק זה מספק מידע יעיל בנוגע לפעולות שיש לבצע במקרה שמתרחשת שגיאה.

פרק זה כולל:

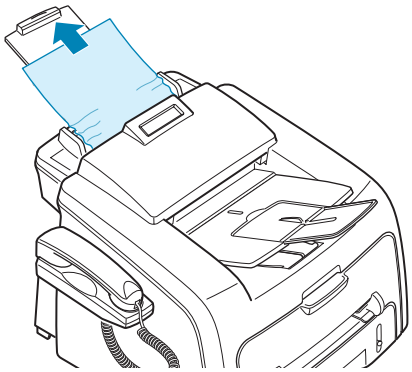
- **שחרור חסימות מסמכים**
- **שחרור חסימות נייר**
- **ניקוי הודעות שגיאה מתצוגת ה-LCD**
- **פתרון בעיות**

שחרור חסימות מסמכים

כאשר מסמך נתקע בזמן שהוא עובר דרך ה-ADF (מזין המסמכים האוטומטי), יופיע "Document Jam" על גבי המסך.

שגיאת הזנה

1. הסר את המסמכים הנותרים מתוך ה-ADF.
2. משוך את המסמך התקוע בעדינות מתוך ה-ADF.

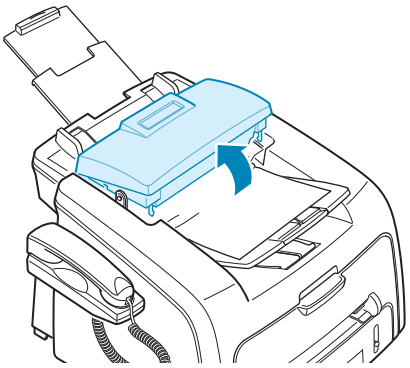


3. טען את המסמכים חזרה לתוך ה-ADF.

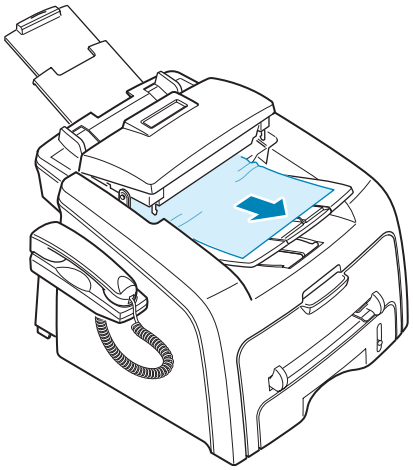
הערה: כדי למנוע חסימות מסמכים, אל תשמש במסמכים עבים, דקים או מעורבים.

שגיאת פלט

1. הסר את המסמכים הנותרים מתוך ה-ADF.
2. פתח את לוח הבקרה באמצעות אחיזתו בשוליים התחתונים ומשיכתו כלפי מעלה.



3 משוך את המסמך התקוע בעדינות מתוך ה-ADF.



4 סגור את לוח הבקרה. לאחר מכן טען מחדש את המסמך לתוך ה-ADF.

שחרור חסימות נייר

כאשר מתרחשת חסימת נייר יופיע "Paper Jam" בתצוגה. עיין בטבלה הבאה, המפרטת את מיקום החסימות בהתאם להודעה:

הודעה	מיקום החסימה	ראה
[Paper Jam 0] Open/Close Door	במגש הנייר.	עמוד 9.4
[Paper Jam 1] Open/Close Door	באזור ה-fuser או בסביבת מחסנית הטונר במזין הידני	עמוד 9.6
[Paper Jam 2] Check Inside	באזור יציאת הנייר	עמוד 9.5

כדי להימנע מקריעת הנייר, משוך את הנייר התקוע החוצה בעדינות ובאיטיות. פעל על פי השלבים בעמודים הבאים כדי להסיר את החסימה.

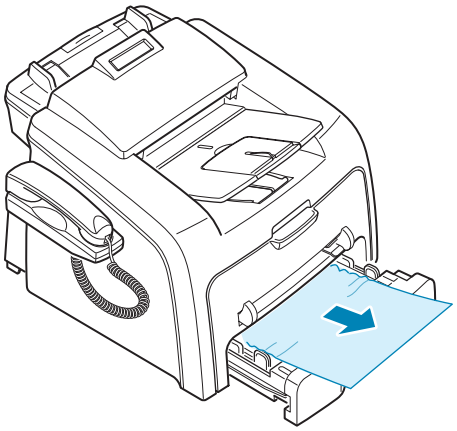
במגש הנייר.

1 פתח וסגור את המכסה הקדמי. הנייר שנתקע ייצא באופן אוטומטי מהמכשיר.

אם הנייר לא יוצא, המשך לשלב 2.

2 משוך ופתח את מגש הנייר.

3 משוך החוצה בזהירות את הנייר שנתקע.



במידה וקיימת התנגדות כלשהי והנייר אינו זז כאשר אתה מושך אותו, או במידה ואינך יכול לראות את הנייר באזור זה, דלג אל אזור ההיתוך סביב מחסנית הטונר. ראה עמוד 9.6.

4 הכנס את מגש הנייר לתוך המכשיר עד שיינעל במקומו בנקישה.

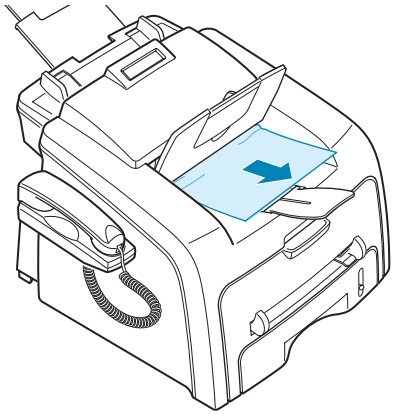
5 פתח וסגור את המכסה הקדמי כדי להמשיך בהדפסה.

באזור יציאת הנייר

1 פתח וסגור את המכסה הקדמי. הנייר שנתקע ייצא באופן אוטומטי מהמכשיר.

אם הנייר לא יוצא, המשך לשלב 2.

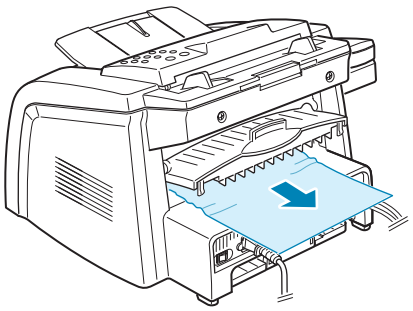
2 משוך את הנייר בזהירות דרך מגש הפלט הקדמי. עבור לשלב 6.



במידה וקיימת התנגדות כלשהי והנייר אינו זז כאשר אתה מושך אותו, או במידה ואינך יכול לראות את הנייר במגש הפלט הקדמי, המשך לשלב 3.

3 פתח את המכסה האחורי.

4 משוך החוצה בזהירות את הנייר שנתקע.



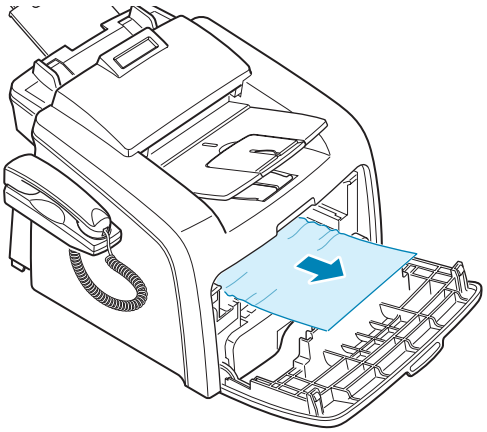
5 סגור את המכסה האחורי.

6 פתח וסגור את המכסה הקדמי כדי להמשיך בהדפסה.

באזור ה-fuser או בסביבת מחסנית הטונר

הערה: אזור ההיתוך לוהט. היזהר בעת הסרת נייר מהמכשיר.

1. פתח את המכסה הקדמי ומשוך החוצה את מחסנית הטונר, תוך דחיפתה קלות כלפי מטה.
2. משוך החוצה בזהירות את הנייר שנתקע.

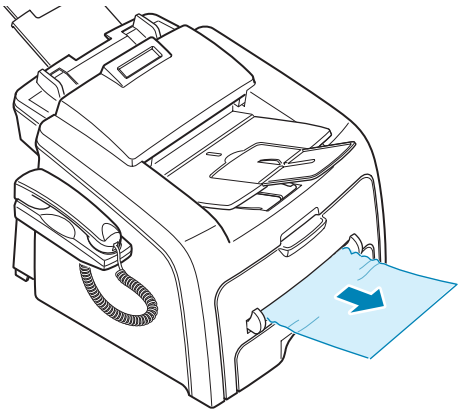


3. השב את מחסנית הטונר למקומה וסגור את המכסה הקדמי. ההדפסה תתחדש באופן אוטומטי.

במזין הידני

" [Paper Jam 1] Open/Close Door " יופיע בתצוגה כאשר תנסה להדפיס באמצעות המזין הידני והמכשיר אינו מגלה נייר, בין כתוצאה מכך שאין נייר בין משום טעינת נייר בלתי הולמת.

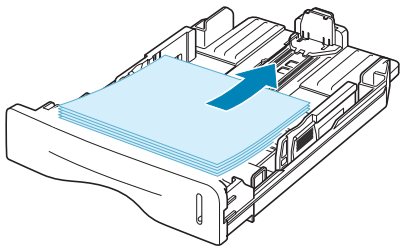
הודעת השגיאה עשויה להופיע גם כאשר הנייר אינו מוזן כראוי לתוך המכשיר באמצעות המזין הידני. במקרה זה, משוך את הנייר מתוך המכשיר.



עצות למניעת חסימות נייר

בחירה בסוג הנייר המתאים תמנע את מרבית חסימות הנייר. כאשר מתרחשת חסימת נייר, פעל על פי הצעדים המתוארים בעמוד 9.3.

- כאשר אתה טוען נייר, פעל על פי הנוהל בעמוד 1.12. ודא שהתאמת כהלכה את מיקום מכווני הנייר.
- אל תטען נייר רב מדי במגש. ודא שהנייר נמצא מתחת לסימון קיבולת הנייר שבצד הפנימי של המגש.
- אין להסיר נייר מתוך המגש בזמן שהמכשיר מדפיס.
- כופף, פרוס כמניפה ויישר את הנייר לפני טעינתו למדפסת.
- אל תשתמש בנייר מקומט, לח או מסולסל מאד.
- אל תערבב בין סוגי נייר במגש הנייר.
- השתמש רק בחומרי הדפסה מומלצים. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6.
- ודא שצד חומרי ההדפסה המיועד להדפסה פונה כלפי מטה במגש הנייר ופונה כלפי מעלה במזין הידני.
- אם מתרחשות חסימות תדירות של נייר כאשר אתה מדפיס על נייר בגודל A5:
  - טען את הנייר לתוך המגש באופן המתואר להלן.



  - הגדר את כיוון הנייר כ-Landscape בחלון התכונות של המדפסת. ראה.

ניקוי הודעות שגיאה מתצוגת ה-LCD

הודעות המופיעות בתצוגה כדי לציין בלוח הבקרה את מצב המכשיר או שגיאות. עיין בטבלה הבאה כדי להבין את משמעות ההודעה ולתקן את הבעיה, במידת הצורך. ההודעות ומשמעותן מפורטות בסדר אלפביתי.

הודעה בתצוגה	משמעות	פתרונות מוצעים
Cancel? No:2 Yes:1	זכרון המכשיר שלך התמלא בזמן שנטענו מסמכים לתוך הזכרון.	כדי לבטל את משימת הפקס, לחץ על לחצן מס' **1** "Yes". אם ברצונך לשלוח את העמודים שכבר אוחסנו, לחץ על לחצן מס' **2** "No". עליך לשלוח את העמודים הנותרים בזמן מאוחר יותר, כאשר הזכרון זמין.
[Comm. Error]	המכשיר נתקל בבעיית תקשורת.	בקש מהשולח לנסות שוב.
CRU Fuse Error	המכשיר נתקל בבעיה בזיהוי מחסנית הטונר החדשה.	אנא צור קשר עם נציג שירות.
Document Jam	המסמך שטענת נתקע במזין המסמכים האוטומטי.	שחרר את חסימת המסמך. ראה עמוד 9.2.
Door Open	המכסה הקדמי או האחורי אינו סגור כראוי.	סגור את המכסה עד שיינעל במקומו.
Group Not Available	ניסית לבחור מספר מיקום קבוצתי במקום בו ניתן להשתמש רק במספר מיקום יחיד, למשל בעת הוספת מיקומים לקראת פעולת שידור.	תוכל פשוט להשתמש בחיוג בלחיצת כפתור או חיוג מהיר או לחייג מספר באופן ידני תוך שימוש בלוח המקשים המספרי.

הודעה בתצוגה	משמעות	פתרונות מוצעים
[Incompatible]	המכשיר המרוחק חסר את המאפיין הדרוש, כגון שידור מעוכב. בעיה זו מתרחשת גם כאשר אין במכשיר המרוחק מספיק מקום בזכרון כדי להשלים את הפעולה שאתה מנסה לבצע.	בדוק שוב את מאפייני המכשיר המרוחק.
[Jam 1] or [No Cartridge]	מחסנית הטונר אינה מותקנת.	התקן את מחסנית הטונר. ראה עמוד 1.10.
Line Busy	האדם המרוחק לא ענה או שהקו כבר תפוס.	נסה שוב לאחר מספר דקות.
[Line Error]	המכשיר אינו מצליח להתחבר למכשיר המרוחק, או שהקשר אבד עקב בעיה בקו הטלפון.	נסה שוב. אם הבעיה נמשכת, המתן כשעה עד לפתרון הבעיה בקו ונסה שוב. או, הדלק את ה-ECM. ראה עמוד 6.35.
Load Document	ניסית לבצע פעולת העתקה או שליחת פקס בלא לטעון מסמך.	טען את המסמך ונסה שוב.
Low Heat Error	יש בעיה ביחידת ה-fuser.	הוצא את כבל החשמל מהתקע והכנס אותו חזרה. אם הבעיה נמשכת, אנא צור קשר עם נציג שירות.
Open Heat Error		
[Over Heat]		
Memory Full	הזיכרון מלא.	מחק מסמכים מיותרים, שדר מחדש כשיהיה יותר זכרון זמין או חלק את השידור ליותר מפעולה אחת.
[No Answer]	מכשיר הפקס המרוחק לא ענה גם אחרי מספר נסיונות חיוג.	נסה שוב. ודא שהמכשיר המרוחק פועל.
NO. Not Assigned	לא הוקצה מספר למיקום החיוג המקוצר או החיוג המהיר שבו ניסית להשתמש.	הזן את המספר באופן ידני באמצעות שימוש בלוח המקשים המספרי, או הקצה את המספר למיקום. כדי לאחסן מספר עיין ב-"חיוג אוטומטי" בעמוד 6.15.

הודעה בתצוגה	משמעות	פתרונות מוצעים
[No Paper] Add Paper	הנייר אזל ממגש הנייר.	טען נייר במגש הנייר. ראה עמוד 1.12.
Operation Not Assigned	אתה מבצע פעולה של הוספה/ביטול, אך אין משימות בהמתנה.	בדוק את התצוגה כדי לראות אם יש משימות מתוכננות. התצוגה אמורה להציג אותם במצב הכן, למשל, עכב פקס.
[Paper Jam 0] Open/Close Door	התרחשה חסימת נייר באזור ההזנה של מגש הנייר.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 9.4.
[Paper Jam 1] Open/Close Door	• התרחשה חסימת נייר באזור יציאת הנייר. • ארעה חסימת נייר במזין הידני או שהמכשיר מגלה שאין הזנה מהמזין הידני.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 9.6.
[Paper Jam 2] Check Inside	התרחשה חסימת נייר באזור ה-fuser.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 9.5.
[Power Failure]	אספקת החשמל למכשיר הופסקה ולאחר מכן הוחזרה, וחלק מהמידע לא נשמר בזיכרון המכשיר.	עליך להתחיל שוב את המשימה שניסית לבצע לפני הפסקת החשמל.
[Retry Redial ?]	המכשיר ממתין משך זמן מוגדר לפני ניסיון חוזר לחייג לתחנה שהייתה תפוסה קודם לכן.	תוכל ללחוץ **אישור** כדי לחייג מייד שוב, או **בטל/הפסק** כדי לבטל את פעולת החיוג החוזר.
[Stop Pressed]	יש ללחוץ על לחצן **בטל/הפסק** בעת ביצוע פעולת העתקה או פקס.	נסה שוב.
[Toner Empty]	הטונר במחסנית אזל. המכשיר יפסיק להדפיס.	החלף במחסנית טונר חדשה. ראה עמוד 8.9.
[Toner Low]	מחסנית הטונר כמעט ריקה.	הוצא את מחסנית הטונר ונער אותה בעדינות. פעולה זו מאפשרת לך להמשיך בהדפסה באופן זמני.

פתרון בעיות

בטבלה שלהלן מפורטים מספר מצבים שעשויים להתרחש, יחד עם פתרונות מומלצים. פעל לפי הפתרונות המוצעים עד לתיקון הבעיה. אם הבעיה נמשכת, אנא פנה לקבלת שירות.

בעיות בהזנת נייר

מצב	פתרונות מוצעים
הנייר נתקע במהלך הדפסה.	שחרר את חסימת הנייר. ראה עמוד 9.3.
גיליונות הנייר נדבקים זה לזה.	• ודא שמגש הנייר אינו מלא מדי. מגש הנייר יכול להכיל עד 250 גיליונות, בהתאם לעובי הנייר שבו אתה משתמש. • ודא שאתה משתמש בסוג נייר מתאים. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • הסר את הנייר ממגש הנייר וכופף או נער את הערימה. • תנאי לחות עשויים לגרום לגיליונות נייר מסוגים מסוימים להידבק זה לזה.
לא ניתן להזין מספר גיליונות נייר ביחד.	• ייתכן שטענת סוגי נייר שונים במגש הנייר. טען נייר מסוג אחד, גודל אחד ומשקל אחד בלבד. • אם השימוש במספר גיליונות ביחד גרם לחסימת נייר, שחרר את החסימה. ראה עמוד 9.3.
לא ניתן להזין נייר במכשיר.	• הסר הפרעות כלשהן בתוך המכשיר. • הנייר לא נטען כהלכה. הוצא את הנייר מהמגש וטען אותו שוב כהלכה. • מגש הנייר מלא מדי. הוצא נייר עודף מהמגש. • הנייר עבה מדי. השתמש אך ורק בנייר התואם לדרישות מפרטי המכשיר. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6.
מתרחשות חסימות נייר חוזרות ונשנות.	• מגש הנייר מלא מדי. הוצא נייר עודף מהמגש. • אתה משתמש בסוג נייר שאינו מתאים. השתמש אך ורק בנייר התואם לדרישות מפרטי המכשיר. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. אם אתה מדפיס על-גבי חומרי הדפסה מיוחדים, השתמש במזין הידני. • ייתכן שיש שרידי נייר בתוך המכשיר. פתח את המכסה הקדמי והוצא את שרידי הנייר.
שקפים נדבקים זה לזה בעת היציאה מהמכשיר.	יש להשתמש רק בשקפים שתוכננו במיוחד לשימוש עם מדפסות לייזר. הסר כל שקף כאשר הוא יוצא מהמכשיר.
מעטפות מתעקמות או לא מוזנות כהלכה.	ודא שמכווני הנייר מותאמים לשני צידי המעטפות.

התקנת מחסנית הטונר

בעיות הדפסה

מצב	גורם אפשרי	פתרונות מוצעים
המכשיר אינו מדפיס.	אין אספקת חשמל למכשיר.	בדוק את חיבורי כבל החשמל. בדוק את מתג ההפעלה ואת מקור החשמל.
	המכשיר לא נבחר כמדפסת ברירת המחדל.	בחר ב-**Samsung MFP 560 Series** כמדפסת ברירת המחדל שלך בתוכנת Windows.
	בדוק האם: • המכסה הקדמי או האחורי אינו סגור. • התרחשה חסימת נייר. • לא נטען נייר. • מחסנית הטונר אינה מותקנת.	לאחר איתור הבעיה, פתור אותה: • סגור את המכסה. • שחרר את חסימת הנייר. ראה עמוד 9.3. • טען נייר. ראה עמוד 1.12. • התקן את מחסנית הטונר. ראה עמוד 1.10. אם מופיעה שגיאת מערכת של מדפסת, פנה לנציג השירות.
	הכבל המחבר בין המחשב והמכשיר אינו מחובר כהלכה.	נתק את הכבל וחבר אותו שוב.
	הכבל המחבר בין המחשב והמכשיר פגום.	במידת האפשר, חבר את הכבל למחשב אחר הפועל כשורה והדפס מסמך. תוכל גם לנסות להשתמש בכבל אחר.
	הגדרת היציאה שגויה.	בדוק את הגדרת המדפסת במערכת ההפעלה Windows כדי לוודא שמשימת ההדפסה תישלח ליציאה הנכונה, למשל LPT1. אם למחשב יש יותר מיציאה אחת, ודא שהמכשיר מחובר ליציאה הנכונה.
	ייתכן שתצורת המכשיר אינה מוגדרת כהלכה.	בדוק את מאפייני המדפסת כדי לוודא שכל הגדרות ההדפסה נכונות.
	ייתכן שמנהל התקן המדפסת אינו מותקן כהלכה.	הסר את מנהל ההתקן של המדפסת ואחר כך התקן אותו מחדש; ראה עמוד 1.21 ועמוד 1.21 בהתאמה.
	המכשיר אינו פועל כהלכה.	בדוק אם מופיעה הודעה על שגיאת מערכת בתצוגת לוח הבקרה של המכשיר.

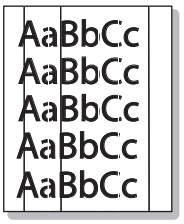
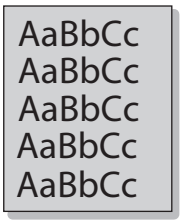
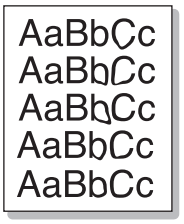
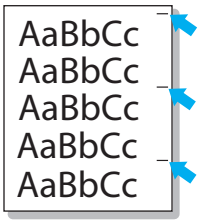
מצב	גורם אפשרי	פתרונות מוצעים
המכשיר בוחר את חומרי ההדפסה ממקור נייר שגוי.	ייתכן שהגדרת מקור הנייר במאפייני המדפסת שגויה.	ביישומי תוכנה רבים, בחירת מקור הנייר נמצאת תחת לשונית **Paper** בתכונות המדפסת. בחר את מקור הנייר המתאים. ראה עמוד 3.8.
ההדפסה איטית ביותר.	ייתכן שהמשימה מורכבת מאד.	הפחת את מורכבות העמודים או נסה לכוונן את הגדרות איכות ההדפסה. מהירות ההדפסה המירבית של המכשיר שלך היא 17 עמודים לדקה עבור נייר בגודל Letter ו-16 עמודים לדקה עבור גודל A4.
חצי מהעמוד ריק.	ייתכן שהגדרת כיוון העמוד שגויה.	שנה את כיוון העמוד ביישום שבו אתה משתמש. ראה עמוד 3.3.
	גודל הנייר שנטען אינו תואם להגדרות גודל הנייר.	ודא שגודל הנייר המוגדר במנהל התקן המדפסת תואם לגודל הנייר שנטען במגש.
המכשיר מדפיס, אולם הטקסט שגוי, משובש או חלקי.	כבל המדפסת רופף או פגום.	נתק את הכבל וחבר אותו שוב. נסה להדפיס שוב משימת הדפסה שהודפסה בעבר בהצלחה. אם ניתן, חבר את הכבל ואת המכשיר למחשב אחר ונסה להדפיס עבודת הדפסה שכבר הדפסת בעבר בהצלחה. לבסוף, נסה להשתמש בכבל מדפסת חדש.
	נבחר מנהל התקן מדפסת שגוי.	בדוק בתפריט בחירת המדפסות של היישום שבו אתה משתמש שהמכשיר שברשותך נבחר.
	היישום אינו פועל כהלכה.	נסה להדפיס משימה מיישום אחר.
	מערכת ההפעלה אינה פועלת כהלכה.	צא ממערכת Windows ואתחל שוב את המחשב. כבה את המכשיר והפעל אותו שוב.

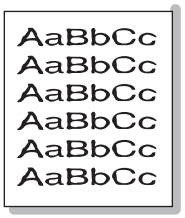
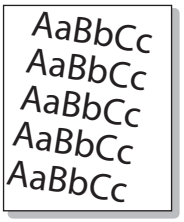
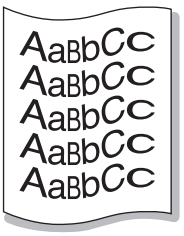
מצב	גורם אפשרי	פתרונות מוצעים
עמודים מודפסים יוצאים ריקים מהמדפסת.	מחסנית הטונר פגומה או שאזל הטונר.	במידת הצורך, פזר מחדש את הטונר. ראה עמוד 8.8. אם אזל הטונר, החלף את מחסנית הטונר.
	ייתכן שבקובץ יש עמודים ריקים.	בדוק את הקובץ כדי לוודא שאין בו עמודים ריקים.
	ייתכן שרכיבים מסוימים, למשל הבקר או לוח האם, פגומים.	פנה לנציג שירות.
איורים ב-Adobe Illustrator מודפסים באופן שגוי.	ההגדרה ביישום שגויה.	בחר **Download as Bit Image** בחלון ה-**Advanced Options** של ה-Graphics והדפס את המסמך.
מתרחשת שגיאה חוזרת בעת הדפסה באמצעות חיבור USB.	כאשר מצב USB מכוון ל-"Fast", כמה משתמשי מחשב אישי עשויים להתנסות בתקשורת USB לקויה.	שנה את מצב ה-USB למצב "Slow". כדי לעשות זאת, פעל על פי הצעדים הבאים: 1. לחץ על **תפריט** בלוח הבקרה, עד שיופיע "Machine Setup" בשורה העליונה של התצוגה. 2. לחץ על לחצן הגלילה (◀ או ▶) עד שיופיע "USB Mode" בשורה התחתונה, ולחץ **אישור**. 3. לחץ על הגלילה (◀ או ▶) כדי לבחור "Slow". 4. לחץ **אישור** כדי לשמור את הבחירה. 5. לחץ **בטל/הפסק** כדי לחזור למצב הכן.

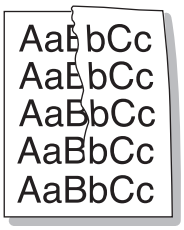
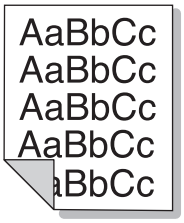
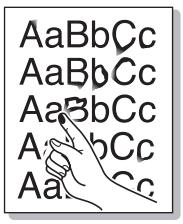
בעיות באיכות ההדפסה

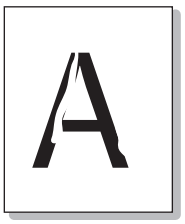
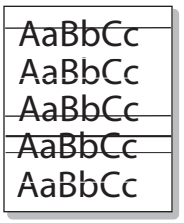
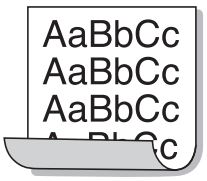
הפנים המלוכלך של המכשיר או טעינת הנייר השגויה עלולים לפגוע באיכות ההדפסה. עיין בטבלה שלהלן כדי לפתור את הבעיה.

מצב	פתרונות מוצעים
הדפסה בהירה או דהויה 	אם מופיע על-גבי העמוד פס לבן אנכי או אזור דהוי: • כמות הטונר נמוכה. ייתכן שתוכל להאריך מעט את חיי מחסנית הטונר. ראה "פיזור מחדש של הטונר" בעמוד 8.8. אם פעולה זו אינה משפרת את איכות ההדפסה, התקן מחסנית טונר חדשה. • ייתכן שהנייר אינו תואם למפרטי הנייר, למשל נייר לח או מחוספס מדי. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • אם העמוד כולו חיוור, אפשר שהגדרת הרזולוציה של ההדפסה נמוכה מדי, או שהופעל מצב חסכון בטונר. כוון את רזולוציית ההדפסה וכבה את מצב החסכון בטונר. ראה עמוד 3.8 ועמוד 1.38 בהתאמה. • שילוב של חלקים דהויים או כתמים עשוי להצביע על כך שיש לנקות את מחסנית הטונר. ראה "ניקוי התוף" בעמוד 8.11. • אפשר שפני השטח של יחידת הסריקה מלוכלכים. נקה את יחידת הסריקה. ראה עמוד 8.5.
כתמי טונר 	• ייתכן שהנייר אינו תואם למפרטי הנייר, למשל נייר לח או מחוספס מדי. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • ייתכן שגלגלת ההעברה או נתיב הנייר מלוכלכים. נקה את פנים המכשיר שלך ואת התוף. ראה עמוד 8.4 ועמוד 8.11 בהתאמה.
אזורים ריקים 	אם מופיעים על העמוד באופן אקראי אזורים עגולים למראה ודהויים: • ייתכן שגיליון נייר אחד פגום. נסה להדפיס שוב את המשימה. • תכולת הלחות של הנייר אינה אחידה, או שיש אזורים לחים על פני שטח הנייר. נסה להשתמש בנייר מתוצרת שונה. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • חבילת הנייר פגומה. תהליך הייצור יכול לגרום לכמה אזורים לדחות את הטונר. נסה להשתמש בסוג נייר אחר או בנייר מתוצרת שונה. • ייתכן שמחסנית הטונר פגומה. פגמים חוזרים אנכיים בעמוד הבא. • אם שלבים אלה אינם פותרים את הבעיה, פנה לנציג שירות.

מצב	פתרונות מוצעים
קווים אנכיים 	אם מופיעים על-גבי העמוד קווים שחורים אנכיים: • קרוב לוודאי שהתוף שבתוך מחסנית הטונר נשרט. הסר את מחסנית הטונר והתקן מחסנית חדשה. ראה "החלפת מחסנית הטונר" בעמוד 8.9.
רקע אפור 	אם צל הרקע של ההדפסה הופך כהה מדי: • החלף לדפים בעלי משקל נמוך יותר. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • בדוק את הסביבה של המכשיר; תנאים יבשים מאוד (לחות נמוכה) או לחים מאוד (לחות יחסית גבוהה מ-80%) עלולים להגביר את כמות הצללת הרקע. • הסר את מחסנית הטונר הישנה והתקן מחסנית חדשה. ראה "החלפת מחסנית הטונר" בעמוד 8.9.
מריחות טונר 	• נקה את פנים המכשיר. ראה עמוד 8.4. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • הסר את מחסנית הטונר והתקן מחסנית חדשה. ראה "החלפת מחסנית הטונר" בעמוד 8.9.
פגמים אנכיים חוזרים 	אם מופיעים על-גבי העמוד המודפס סימנים חוזרים במרווחים שווים: • ייתכן שמחסנית הטונר פגומה. אם מופיע סימן חוזר על העמוד, הדפס גליון ניקוי מספר פעמים כדי לנקות את המחסנית; ראה "ניקוי התוף" בעמוד 8.11. לאחר ההדפסה, אם אתה ממשיך להיתקל באותן בעיות, הסר את מחסנית הטונר והתקן חדשה. ראה "החלפת מחסנית הטונר" בעמוד 8.9. • ייתכן שחלקים במכשיר הוכתמו בטונר. אם הפגמים מופיעים על-גבי צידו האחורי של העמוד, סביר להניח שהבעיה תיפתר מעצמה לאחר הדפסת מספר עמודים נוספים. • ייתכן שמערך ה-fuser פגום. פנה לנציג שירות.

מצב	פתרונות מוצעים
כתמים מפוזרים ברקע 	כתמים מפוזרים ברקע נובעים מחלקיקי טונר המתפזרים על-גבי העמוד המודפס. • ייתכן שהנייר לח מדי. נסה להשתמש בחבילת נייר אחרת. אל תפתח חבילות נייר עד לשימוש בהן, כדי שהנייר לא יספוג לחות רבה מדי. • אם הכתמים המפוזרים מופיעים ברקע של מעטפה מודפסת, שנה את פריסת ההדפסה כדי למנוע הדפסה על פני שטחים החופפים קיפולים בצד השני של המעטפה. הדפסה על-גבי הקיפולים עשויה לגרום לבעיות. • אם כתמים מפוזרים מכסים את כל הרקע של השטח המודפס בעמוד, כוונן את רזולוציית ההדפסה ביישום או במאפייני המדפסת.
תווים משובשים 	• אם תווים מופיעים באופן משובש וכצורות חלולות, ייתכן שהנייר חלק מדי. נסה להשתמש בנייר אחר. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • אם התווים מופיעים באופן משובש ועם אפקט של גלים, ייתכן שיחידת הסורק זקוקה לטיפול. לקבלת שירות, פנה לנציג שירות.
עמוד נטוי 	• ודא שהנייר נטען כהלכה. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • ודא שהנייר (או כל חומר הדפסה אחר) נטען בצורה נכונה, וכי מכווני הנייר אינם צמודים מדי לערימת הנייר או רחוקים מדי ממנה.
עמוד מסולסל או גלי 	• ודא שהנייר נטען כהלכה. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. טמפרטורה גבוהה וכן לחות גבוהה עשויות לגרום לנייר להסתלסל. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • הפוך את ערימת הדפים במגש הנייר. בנוסף, נסה לסובב את הנייר שבמגש ב-180 מעלות. • נסה להשתמש ביציאת הפלט האחורית.

מצב	פתרונות מוצעים
קמטים או קפלים 	• ודא שהנייר נטען כהלכה. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • הפוך את ערימת הדפים במגש הנייר. בנוסף, נסה לסובב את הנייר שבמגש ב-180 מעלות. • נסה להשתמש ביציאת הפלט האחורית.
גב העמודים המודפסים מלוכלך 	בדוק שאין נזילת טונר. נקה את פנים המכשיר. ראה עמוד 8.4.
עמודים שחורים 	• ייתכן שמחסנית הטונר לא הותקנה כהלכה. הסר את המחסנית והכנס אותה מחדש. • ייתכן שמחסנית הטונר פגומה ויש להחליפה. הסר את מחסנית הטונר והתקן מחסנית חדשה. ראה "החלפת מחסנית הטונר" בעמוד 8.9. • ייתכן שהמכשיר זקוק לתיקון. פנה לנציג שירות.
טונר חופשי על-גבי העמוד 	• נקה את פנים המכשיר. ראה עמוד 8.4. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6. • הסר את מחסנית הטונר והתקן מחסנית חדשה. ראה "החלפת מחסנית הטונר" בעמוד 8.9. • אם הבעיה נמשכת, ייתכן שהמכשיר זקוק לתיקון. פנה לנציג שירות.

מצב	פתרונות מוצעים
פערים בתווים 	חללים בתווים הם אזורים לבנים בתוך חלקי תווים שאמורים להיות שחורים לחלוטין. • אם אתה משתמש בשקפים, נסה להשתמש בסוג שקפים אחר. כתוצאה מהרכב השקף, כמה חללים בתווים הם עניין תקין. • ייתכן שאתה מדפיס על-גבי הצד הלא נכון של הנייר. הסר את הנייר והפוך אותו. • ייתכן שהנייר אינו תואם למפרטי הנייר. ראה "מפרטי נייר" בעמוד A.6.
פסים אופקיים 	אם מריחות או קווים שחורים אופקיים ישרים מופיעים על-גבי העמוד: • ייתכן שמחסנית הטונר אינה מותקנת כהלכה. הסר את המחסנית והכנס אותה מחדש. • ייתכן שמחסנית הטונר פגומה. הסר את מחסנית הטונר והתקן מחסנית חדשה. ראה "החלפת מחסנית הטונר" בעמוד 8.9. • אם הבעיה נמשכת, ייתכן שהמכשיר זקוק לתיקון. פנה לנציג שירות.
סלסול 	אם הנייר המודפס מסולסל או שהנייר אינו מוזן כהלכה לתוך המדפסת: • הפוך את ערימת הדפים במגש הנייר. נסה גם לסובב את הנייר במגש הנייר 180 מעלות. • נסה להשתמש ביציאת הפלט האחורית.

בעיות העתקה

מצב	פתרונות מוצעים
העותקים בהירים מדי או כהים מדי.	יש להשתמש בלחצן **בהירות** כדי להכהות או להבהיר את הרקע של ההעתקים.
מריחות, קווים, סימנים או נקודות מופיעים על עותקים.	• אם יש פגמים במסמך המקורי, לחץ על לחצן **בהירות** כדי להבהיר את הרקע של העותקים. • אם אין פגמים במסמך המקורי, נקה את יחידת הסריקה. ראה עמוד 8.5.
העותק נטוי.	• ודא שמסמך המקור מוקם בצורה נכונה ב-ADF (מזין מסמכים אוטומטי). • ודא שהנייר עבור ההעתקה נטען כהלכה.
מודפסים עותקים ריקים.	ודא שהמסמך המקורי שוכב בתוך ה-ADF עם הפנים כלפי מטה.

מצב	פתרונות מוצעים
ההדפסה נמחקת מהעותק בקלות.	• החלף את הנייר שבמגש בנייר מתוך חבילה חדשה. • באזורים של לחות גבוהה, אין להשאיר במכונה נייר למשך תקופות זמן ארוכות.
מתרחשות חסימות נייר תדירות.	• נער את ערימת הנייר ולאחר מכן הפוך אותה במגש הנייר. החלף את הנייר במגש באספקת נייר חדשה. במידת הצורך, בדוק/כוונן את מכווני הנייר. • ודא שהנייר הוא נייר איכות במשקל מתאים של 75גרם/מ"ר. • לאחר שחרור חסימת נייר, בדוק אם נותרו גיליונות או פיסות נייר במכשיר.
מספר העותקים שהודפסו באמצעות מחסנית הטונר נמוך מהצפוי.	• אפשר שמסמכי המקור מכילים תמונות, מוצגים או קווים עבים. כך למשל, אפשר שיהיו טפסים, עלונים, ספרים או מסמכים אחרים המשתמשים בכמות גדולה יותר של טונר. • אפשר שמדליקים ומכבים את המכשיר לעיתים תדירות.

בעיות סריקה

מצב	פתרונות מוצעים
הסורק אינו פועל.	• ודא שמיקמת את המסמך המיועד לסריקה כשפניו כלפי מטה בתוך ה-ADF. • ייתכן שאין די זיכרון זמין עבור שמירת המסמך שברצונך לסרוק. נסה את פונקציית ה-Prescan כדי לוודא שהיא פועלת. נסה להשתמש ברזולוציית סריקה נמוכה יותר. • בדוק שכבל ה-USB מחובר כראוי. • ודא שכבל ה-USB אינו פגום. החלף את הכבל בכבל אחר שאתה בטוח בתקינותו. במידת הצורך, החלף את הכבל. • בדוק שתצורת הסורק הוגדרה כהלכה. בדוק את הגדרת הסריקה בתצורת SmarThru או את היישום בו ברצונך להשתמש כדי לוודא שעבודת הסורק נשלחת ליציאה נכונה, למשל LPT1.

מצב	פתרונות מוצעים
היחידה סורקת באיטיות רבה.	• בדוק אם המכשיר נמצא במהלך הדפסה. סרוק את המסמך אחרי השלמת המשימה הנוכחית. • סריקת פריטים גרפיים איטית יותר מאשר סריקת טקסט. • מהירות התקשורת מואטת במצב סריקה בגין הכמות הגדולה של הזכרון הדרושה כדי לנתח ולשכפל את התמונה הסרוקה. הגדר את המחשב למצב מדפסת ECP באמצעות ה-BIOS. הדבר יסייע להגביר את המהירות. לפרטים כיצד להגדיר את ה-BIOS, עיין במדריך המשתמש של המחשב שלך.
תופיע ההודעה הבאה על מסך המחשב שלך: • "לא ניתן לכוון את המכשיר למצב H/W המבוקש." • "תוכנית אחרת משתמשת בכניסה." • "הכניסה משותקת." • "הסורק תפוס בקבלת נתונים או הדפסתם. לאחר שתושלם המשימה הנוכחית, נסה שוב." • "כינוי בלתי חוקי." • "הסריקה נכשלה."	• ייתכן שמשימת העתקה או הדפסה נמצאת בביצוע. נסה שנית לאחר סיום המשימה הנוכחית. • הכניסה הנבחרת נמצאת כרגע בשימוש. הפעל מחדש את המחשב ונסה שוב. • ייתכן שכבל המדפסת לא מחובר כהלכה או שהמכשיר כבוי. עליך להשתמש בכבל תואם USB 1.1. • מנהל ההתקן של הסורק אינו מותקן או שסביבת הפעלה לא הוגדרה כראוי. • ודא שהיציאה חוברה בצורה נאותה ודלוקה, ולאחר מכן אתחל שוב את המחשב שלך.

בעיות בשליחת פקסים

מצב	פתרונות מוצעים
המכשיר אינו פועל, לא מופיע דבר בתצוגה והלחצנים אינם פועלים.	• נתק את כבל החשמל וחבר אותו שוב. • וודא שיש חשמל בשקע.
אין צליל חיוג.	• ודא שקו הטלפון מחובר כהלכה. • בדוק ששקע הטלפון בקיר פועל על-ידי חיבור טלפון אחר.
המספרים המאוחסנים בזכרון אינם מחייגים בצורה נכונה.	וודא שהמספרים אוחסנו בזכרון בצורה נכונה. הדפס רשימת ספר טלפונים, תוך התייחסות לעמוד 6.21.

מצב	פתרונות מוצעים
לא ניתן להזין את המסמך לתוך המכשיר.	• ודא שהמסמך אינו מקומט ושאתה מכניס אותו בצורה נכונה. בדוק שהמסמך הוא בגודל הנכון, לא עבה מדי ולא דק מדי. • ודא שלוח הבקרה סגור היטב.
פקסים אינם מתקבלים באופן אוטומטי.	• יש לבחור במצב Fax. • ודא שיש נייר במגש. • בדוק כדי לראות אם התצוגה מציגה "Memory Full".
המכשיר אינו שולח פקסים.	• ודא שהמסמך נטען לתוך ה-ADF. • "TX" אמור להופיע בתצוגה. • בדוק את מכונת הפקס השניה אליה אתה שולח, כדי לראות אם היא יכולה לקבל את הפקס שלך.
בפקס הנכנס יש שטחים ריקים או שהוא התקבל באיכות נמוכה.	• ייתכן שיש בעיות במכשיר הפקס השולח. • רעשים בקו הטלפון עשויים לגרום לשגיאות בשורות הפקס. • בדוק את המכשיר על-ידי העתקת מסמך. • ייתכן שמחסנית הטונר ריקה. החלף את מחסנית הטונר, תוך התייחסות לעמוד 8.9.
כמה מהמילים בפקס הנכנס מתוחות.	התרחשה חסימת מסמך זמנית במכשיר הפקס השולח.
מופיעים קווים על-גבי המסמכים שאתה שולח.	בדוק אם יש סימנים על יחידת הסריקה ונקה אותם. ראה עמוד 8.5.
המכשיר מחייג מספר אך החיבור עם מכשיר פקס אחר נכשל.	ייתכן שמכשיר הפקס האחר כבוי, שחסר בו הנייר או שאין ביכולתו לענות על שיחות נכנסות. דבר עם מפעיל המכשיר האחר ובקש ממנו/ממנה לפתור את הבעיה.
המסמכים אינם מאוחסנים בזכרון.	ייתכן שאין די זיכרון עבור אחסון המסמך. אם התצוגה מראה הודעת "Memory Full", מחק מהזכרון מסמכים כלשהם להם כבר אינך זקוק, ולאחר מכן שחזר את המסמך.
אזורים ריקים מופיעים בתחתית כל עמוד או כל עמוד שני, ורק פס קטן של טקסט מופיע למעלה.	ייתכן שבחרת אפשרויות שגויות עבור הגדרות הנייר. ראה עמוד 1.36.

בעיות Linux נפוצות

בעיה	סיבה אפשרית ופתרון
המכשיר אינו מדפיס.	• בדוק אם מנהל התקן המדפסת מותקן במערכת. פתח את מגדיר תצורת ה-MFP ועבור ללשונית Printers בחלון הגדרת התצורה של המדפסות, כדי לבחון את רשימת המדפסות הזמינות. ודא שהמדפסת שברשותך מופיעה ברשימה. במידה ולא, אנא הפעל את אשף Add new printer כדי להגדיר את ההתקן שלך. • בדוק אם המדפסת מופעלת. פתח את Printers configuration ובחר את המכשיר שלך מרשימת המדפסות. בדוק את התיאור בחלון Selected printer. אם המצב שלו כולל מחרוזת "(stopped)", אנא לחץ על לחצן Start. לאחר מכן, המדפסת אמורה לחזור לפעולה רגילה. אפשר שמצב "stopped" יופעל בעת הופעתן של בעיות מסויימות בהדפסה. לדוגמה, ייתכן שמתבצע ניסיון להדפיס מסמך כאשר יישום סריקה משתמש ביציאת המדפסת הרב-תכליתית. • בדוק שיציאת המדפסת הרב-תכליתית אינה נמצאת בשימוש. מאחר והרכיבים התפקודיים של ה-MFP (המדפסת והסורק) שותפים לאותו מימשק קלט/פלט (יציאת MFP), אפשרי מצב בו תתבצע גישה בו-זמנית של יישומי "consumer" שונים לאותה יציאת MFP. כדי למנוע התנגשויות אפשריות, השליטה על ההתקן מוענקת רק ליישום אחד בכל פעם. ה-"consumer" השני, ייתקל בתגובת "device busy". עליך לפתוח את תצורת יציאות ה-MFP ולבחור ביציאה שהוקצתה למדפסת שלך. בחלון ה-Selected port תוכל לראות אם היציאה תפוסה בידי יישום אחר כלשהו. במידה ואין מצב כזה, עליך להמתין להשלמת המשימה הנוכחית או ללחוץ על לחצן Release port, אם אתה בטוח שהבעלים הנוכחיים אינם מתפקדים כראוי. • בדוק אם יש ליישום שלך אפשרות הדפסה מיוחדת כמו "oraw-". אם צויין "oraw-" בפרמטר של שורת הפקודה, הסר אותו כדי להדפיס כראוי. עבור מימשק Gimp, בחר "print" -> "printer Setup" וערוך את פרמטר שורת הפקודה בפריט הפקודה.
המכשיר לא מופיע ברשימת הסורקים.	• בדוק אם המכשיר מחובר למחשב. ודא שהמכשיר מופעל ומחובר כהלכה ליציאת ה-USB. • בדוק אם מותקן במערכת מנהל התקן הסורק עבור המכשיר שברשותך. פתח את מגדיר תצורת ה-MFP, עבור ל-Scanners configuration, ואז לחץ על **Drivers**. ודא שמנהל התקן עם שם התואם לשמו של המכשיר שלך רשום בחלון.

בעיה	סיבה אפשרית ופתרון
המכשיר לא מופיע ברשימת הסורקים (המשך).	• בדוק שיציאת המדפסת הרב-תכליתית אינה נמצאת בשימוש. מאחר והרכיבים התפקודיים של ה-MFP (המדפסת והסורק) שותפים לאותו מימשק קלט/פלט (יציאת MFP), אפשרי מצב בו תתבצע גישה בו-זמנית של יישומי "consumer" שונים לאותה יציאת MFP. כדי למנוע התנגשויות אפשריות, השליטה על ההתקן מוענקת רק ליישום אחד בכל פעם. ה-"consumer" השני, ייתקל בתגובת "device busy". דבר זה עשוי להתרחש בעת התחלת תהליך הסריקה, וההודעה המתאימה תוצג. לזיהוי מקור הבעיה, עליך לפתוח את MFP ports configuration ולבחור את הכניסה שהוקצתה לסורק שלך. סמל /dev/mfp0/ של כניסת ה-MFP מקביל לשיוך LP:0 המוצג באפשרויות הסורקים, /dev/mfp1/ מקביל ל-LP:1 וכן הלאה. יציאות USB מוגדרות החל מ-/dev/mfp4/, ולפיכך סורק ביציאה USB:0 מקביל ל-/dev/mfp4/, וכן הלאה ברצף. בחלון ה-Selected port תוכל לראות אם היציאה תפוסה בידי יישום אחר כלשהו. במידה ואין מצב כזה, עליך להמתין להשלמת המשימה הנוכחית או ללחוץ על לחצן Release port, אם אתה בטוח שהבעלים הנוכחיים אינם מתפקדים כראוי.
המכשיר אינו מדפיס.	• בדוק אם נטען מסמך במכשיר. • בדוק אם המכשיר מחובר למחשב. אם מופיעה שגיאת קלט/פלט במהלך סריקה, ודא שהמכשיר מחובר כהלכה. • בדוק שיציאת המדפסת הרב-תכליתית אינה נמצאת בשימוש. מאחר והרכיבים התפקודיים של ה-MFP (המדפסת והסורק) שותפים לאותו מימשק קלט/פלט (יציאת MFP), אפשרי מצב בו תתבצע גישה בו-זמנית של יישומי "consumer" שונים לאותה יציאת MFP. כדי למנוע התנגשויות אפשריות, השליטה על ההתקן מוענקת רק ליישום אחד בכל פעם. ה-"consumer" השני, ייתקל בתגובת "device busy". דבר זה עשוי להתרחש בעת התחלת תהליך הסריקה, וההודעה המתאימה תוצג. לזיהוי מקור הבעיה, עליך לפתוח את MFP ports configuration ולבחור את הכניסה שהוקצתה לסורק שלך. סמל /dev/mfp0/ של כניסת ה-MFP מקביל לשיוך LP:0 המוצג באפשרויות הסורקים, /dev/mfp1/ מקביל ל-LP:1 וכן הלאה. יציאות USB מוגדרות החל מ-/dev/mfp4/, ולפיכך סורק ביציאה USB:0 מקביל ל-/dev/mfp4/, וכן הלאה ברצף. בחלון ה-Selected port תוכל לראות אם היציאה תפוסה בידי יישום אחר כלשהו. במידה ואין מצב כזה, עליך להמתין להשלמת המשימה הנוכחית או ללחוץ על לחצן Release port, אם אתה בטוח שהבעלים הנוכחיים אינם מתפקדים כראוי.

בעיה	סיבה אפשרית ופתרון
אין ביכולתי להדפיס כאשר התקנתי הן את חבילת ההדפסה של Linux (LPP) והן את מנהל ההתקן של ה-MFP בו-זמנית באותו מכשיר.	• מאחר והן חבילת ההדפסה של Linux והן מנהל ההתקן של ה-MFP יוצרים קשר סימלי עם ה-"lpr" • אם עדיין תרצה להשתמש בשתי החבילות בו זמנית, אנא התקן תחילה את ה-LPP. • אם ברצונך להסיר את ההתקנה של אחת מהחבילות, עליך להסיר את התקנת שתי החבילות ולהתקין מחדש את החבילה שבה ברצונך להשתמש. • אם אין ברצונך להסיר את מנהל התקן המדפסת הרב-תכליתית ולהתקינו מחדש, תוכל ליצור את הקישור הסימבולי הדרוש בעצמך. היכנס למערכת כמשתמש root והפעל את הפקודה הבאה: ln -sf /usr/local/bin/samsung/slpr /usr/bin/lpr
אינני מצליח לסרוק באמצעות ממשק Gimp Front-end.	• בדוק אם למימש Gimp יש "Xsane:Device dialog..." בתפריט "Acquire". אם לא, עליך להתקין במערכת את תוסף התוכנה Xsane עבור Gimp. תוכל למצוא את חבילת תוסף Xsane עבור Gimp בתקליטור ההפצה של Linux או בדף הבית של Gimp. למידע מפורט, עיינו בעזרה עבור תקליטור ההפצה של Linux או יישום מימשק Gimp. אם ברצונך להשתמש ביישום סריקה אחר, עיין בעזרה עבור היישום.

מפרטים

A

פרק זה כולל:

- **מפרטים כלליים**
- **מפרטי סורק ומערכת העתקה**
- **מפרטי מדפסת**
- **מפרטי פקסימיליה**
- **מפרטי נייר**

מפרטים כלליים

פריט	תיאור
מזין מסמכים אוטומטי (ADF)	עד ל-20 דפים (משקל: 75 גרם למ"ר)
גודל מסמך ADF	רוחב: 142 עד 216 מ"מ אורך: 148 עד 356 מ"מ
קיבולת קלט נייר	מגש נייר: 250 גיליונות (משקל: 75 גרם למ"ר) מזין ידני גליון אחד (משקל: 75 גרם למ"ר)
קיבולת פלט נייר	מגש פלט קדמי: 150 גיליונות (פנים כלפי מטה) יציאת פלט אחורית: גיליון אחד (פנים כלפי מעלה)
סוג נייר	מגש נייר: נייר רגיל 60 - 90 גרם למ"ר מזין ידני נייר רגיל, שקפים, מדבקות, בריסטול, עבה, דק, איכותי, מודפס מראש, צבעוני, מעטפות (60 עד 163 גרם למ"ר)
חומרים מתכלים	מערכת מחסנית טונר ביחידה אחת
דרישות הספק חשמלי	100 - 127 וולט ז"ח, 50/60 הרץ, 4.0 A 220 - 240 וולט ז"ח, 50/60 הרץ, 2.5 A
צריכת חשמל	ממצב שינה: 10 ואט (100 - 127 וולט ז"ח)/ 12 ואט (220 עד 240 וולט ז"ח) מצב המתנה: 85 ואט (100 - 127 וולט ז"ח)/ 95 ואט (220 עד 240 וולט ז"ח) ממוצעת: 300 ואט
רעש	התחממות: 52 דציבלים מצב המתנה: 39 דציבלים סריקה: 52 דציבלים הדפסה: 52 דציבלים
זמן התחממות	35 שניות
תנאי פעולה	טמפרטורה: 10 מעלות צלזיוס עד 32 מעלות צלזיוס לחות: 20% עד 80% לחות יחסית
תצוגת LCD	16 תווים x 2 שורות
חיי מחסנית טונר	3,000 עמודים (במחסנית הראשונית רק 1,000 עמודים)
ממדי ההתקן (רוחב x עומק x גובה)	363.0 מ"מ על 398.5 מ"מ על 308.3 מ"מ (ללא השפופרת)

פריט	תיאור
משקל	נטו: 9.7 ק"ג (לרבות חומרים מתכלים) ברוטו: 11.7 ק"ג (כולל חומרים מתכלים, אביזרים ואריזה)
משקל האריזה	נייר: 2.7 ק"ג פלסטיק: 0.7 ק"ג

* ערך תפוקה מוצהר בהתאם ל-ISO/IEC 19752

מפרטי סורק ומערכת העתקה

פריט	תיאור
תאימות	תקן TWAIN
שיטת סריקה	CIS, Mono
רזולוציית סריקה	200 על 200 dpi (אופטי)
אורך סריקה	מירבי: 400 מ"מ
רוחב סריקה	מירבי: 216 מ"מ אפקטיבי: 208 מ"מ
עומק סיביות (שחור-לבן)	1 bit במצב Text 8 bit במצב Gray
מהירות העתקה	Letter: 17 עותקים לדקה A4: 16 עותקים לדקה
רזולוציית העתקה	300 על 300 dpi
שיעור זום	50 ~ 150%
עותקים מרובים	99 עמודים
חצאי גוונים	256 רמות

מפרטי מדפסת

פריט	תיאור
שיטת הדפסה	הדפסה בקרן לייזר
מהירות הדפסה	Letter: 17 עותקים לדקה A4: 16 עותקים לדקה
גודל נייר	מגש נייר: Letter, A4, Folio, Legal, A5, A6, B5 מזין ידני Letter, Legal, A4, Folio, Executive, A5, B5, A6, A6 בריסטול, גלויה בגודל Hagaki ,4x6, מעטפה 7-3/4, מעטפה 9, מעטפה 10, מעטפה DL, מעטפה C5, מעטפה C6, מעטפה B5 * מינימום: 76 על 127 מ"מ מקסימום: 216 על 356 מ"מ
רזולוציית הדפסה	עד 600 על 600 dpi פלט אפקטיבי
הדמיה	SPL (GDI)
ממשק PC	תואם למפרט USB 2.0
תאימות	Windows 2000/XP/2003/Vista/2008/7/Server 2008 R2 Linux: • Redhat 7.1 ומעלה • Linux Mandrake 8.0 ומעלה • SuSE 7.1 ומעלה • Caldera OpenLinux 3.1 ומעלה • Turbo Linux 7.0 ומעלה • Slackware 8.1 ומעלה
זיכרון	4 MB
זמן הדפסה ראשונה	מצב המתנה: 12 שניות מצב חסכון בחשמל: 47 שניות

מפרטי פקסימיליה

פריט	תיאור
תאימות	ITU-T Group 3
קו טלפון מתאים	רשת טלפוניה ציבורית ממותגת (PSTN) או מאחורי PABX
קידוד נתונים	MH/MR/MMR (ECM Mode)
מהירות מודם	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14 400/12000/9600/7200/4800/2400 bps עם גיבוי
מהירות שידור	כ3 שניות/עמוד * זמן השידור ישים ביחס לשידור זכרון של נתוני טקסט עם דחיסת ECM תוך שימוש רק ב ITU-T No.1 Chart.
מהירות סריקה	בערך 6 שניות/LTR (במצב רזולוציית פקס סטנדרטית)
גודל נייר	Letter, A4, Legal, Executive, Folio, B5
רזולוציה	איכות סטנדרטית: 203 על 98 dpi איכות טובה: 203 על 196 dpi איכות מעולה: 203 על 392 dpi תמונה: 203 על 196 dpi
זכרון המשתמש	2 MB
חצאי גוונים	256 רמות
חיוג אוטומטי	לחצני חיוג מקוצר (עד 20 מספרים) לחצני חיוג מהיר (עד80 מספרים)

מפרטי נייר

סקירה כללית

המכשיר שלך מקבל מגוון של חומרי הדפסה, כמו נייר חתוך, כולל עד לנייר בעל תכולת סיבים ממוחזרים ברמה של 100%, מעטפות, מדבקות, שקפים ונייר בגדלים מותאמים אישית. מאפיינים כגון המשקל, הרכב הנייר, כיוון הסיבים ותכולת הלחות הם גורמים חשובים המשפיעים על ביצועי המכשיר ואיכות הפלט. נייר שאינו תואם להנחיות המתוארות במדריך למשתמש זה עלול לגרום לבעיות הבאות:

- איכות הדפסה ירודה
- חסימות נייר תכופות
- בלאי מוקדם של המכשיר.

הערות:

- ייתכן שסוגי נייר מסוימים יתאימו לכל ההנחיות שבמדריך זה ובכל זאת לא יפיקו תוצאות משביעות רצון. אפשר שזו תוצאה של טיפול בלתי הולם, טמפטורה לא מקובלת ורמות לחות או משתנים אחרים שעליהם אין לחברת Samsung שליטה.
- לפני רכישת כמויות גדולות של נייר, ודא שהנייר עומד בדרישות המצוינות במדריך זה למשתמש.

זהירות: שימוש בנייר שאינו תואם למפרטים אלה עלול לגרום בעיות שיחייבו תיקון. תיקונים אלו אינם מכוסים על ידי האחריות או הסכמי השירות של Samsung.

גדלי נייר נתמכים

גודל (מ"מ)	משקל	קיבולת
נייר רגיל Letter (215.9 על 279) A4 (012 על 792) Folio (215.9 על 330.2) Legal (215.9 על 355.6) Executive (184.2 על 266.7) B5 (182 על 257) A5 (148 על 210) A6 (105 על 148)	• נייר איכותי במשקל 60 עד 90 גרם למ"ר עבור מגש הנייר • נייר איכותי במשקל 60 עד 163 גרם למ"ר עבור המזין הידני	• 250 גליונות של נייר איכותי במשקל 75 גרם למ"ר עבור מגש הנייר • גיליון נייר אחד עבור המזין הידני
מעטפות No.9 (98.4 על 225.4) No.10 (104.8 על 241.3) DL (גודל 110 על 220) C5 (162 על 229) C6 (114 על 162) B5 (176 על 250) No.7 3/4 (98.4 על 190.5)	75 עד 90 גרם למ"ר	גיליון נייר אחד עבור המזין הידני

גודל (מ"מ)	משקל	קיבולת
מדבקות Letter (215.9 על 279) A4 (210 על 297)	120 עד 150 גרם למ"ר	גיליון נייר אחד עבור המזין הידני
שקפים Letter (215.9 על 279) A4 (210 על 297)	138 עד 146 גרם למ"ר	
בריסטול A6 בריסטול (105 על 148) גלויה (101.6 על 151.4) Hagaki (100 על 148)	90 עד 163 גרם למ"ר	
גודל מזערי (מותאם אישית)	60 עד 120 גרם למ"ר נייר איכותי	
גודל מירבי (Legal)		

*** אפשר שהקיבולת תשתנה בהתאם למשקל ולעובי של חומרי ההדפסה, ולתנאים הסביבתיים.**

הערה: אפשר שתיתקל בחסימות נייר כאשר תשתמש בחומרי הדפסה שאורכם קצר מאורך של 127 מ"מ. לביצועים מיטביים, הקפד לאחסן את הנייר ולטפל בו כהלכה. אנא עיין בפרק "סביבת אחסון נייר" בעמוד A.9.

הנחיות לשימוש בנייר

כדי לקבל את התוצאות הטובות ביותר, יש להשתמש בנייר רגיל במשקל 75 גרם למ"ר. ודא שהנייר באיכות טובה, וללא קרעים, שריטות, חתכים, נקודות, חלקיקים חופשיים, אבק, קמטים, חורים וקצוות מעוגלים או מקופלים.

אם אינך בטוח מהו סוג הנייר שאתה מטעין לתוך המכשיר, כגון נייר bond או ממוחזר, בדוק את התווית שעל-גבי האריזה.

הבעיות שלהלן עלולות לגרום הפרעות באיכות ההדפסה, חסימות נייר או אף נזק למכשיר:

סימפטום	בעיה	פתרון
איכות הדפסה גרועה או הידבקות טונר, בעיות בהזנת הנייר	נייר לח, מחוספס, חלק או מובלט מדי; חבילת נייר פגומה	נסה סוג אחר של נייר, בטווח של 100 - 400 שפילד, 4 - 5 אחוזי תכולת לחות.
אזורים ריקים, חסימות נייר, סלסול	אחסון לא מתאים	אחסן את הנייר במצב שטוח, באריזתו העמידה בפני לחות.
הצללת רקע אפור מוגברת/ שחיקת מכשיר	נייר כבד מדי	השתמש בנייר קל יותר. השתמש ביציאת הפלט האחורית.
בעיות סלסול-יתר בעת הזנת נייר	נייר לח מדי, כיוון סיבים שגוי או נייר במבנה סיבים לרוחב	• השתמש ביציאת הפלט האחורית. • השתמש בנייר עם סיבים לאורך.

סימפטום	בעיה	פתרון
חסימת נייר, נזק למכשיר	נייר עם חיתוכים או נקבים	אל תשתמש בנייר עם חיתוכים או נקבים.
בעיות בהזנת נייר	נייר עם קצוות מרופטים	השתמש בנייר באיכות טובה.

הערות:

- אל תשתמש בנייר מכתבים שהודפס עם דיו המתקבע בטמפרטורה נמוכה, כגון הדיו המשמש בסוגים מסוימים של תרמוגרפיה.
- אל תשתמש בנייר מכתבים מובלט.
- המכשיר משתמש בחום ובלחץ עבור הדפסת הטונר על-גבי הנייר. וודא שכל נייר צבעוני או טפסים מודפסים מראש הודפסו בסוגי דיו המתאימים לטמפטורת היתוך זו (200 מעלות צלזיוס למשך 0.1 שניות).

מפרטי נייר

קטגוריה	מפרטים
תכולת חומציות	pH 5.5 או פחות
עובי	0.094 ~ 0.18 מ"מ
עיקול בחבילת הנייר	הנייר צריך להיות שטוח בטווח של 5 מ"מ
מצבי קצה חתוך	קצוות חתוכים באמצעות להבים חדשים, ללא שחיקה נראית לעין.
תאימות להיתוך	אסור שהוא יחרך, יימס, יזוז או ישחרר פליטות מסוכנות כאשר מחממים אותו לטמפרטורה של 200 מעלות צלזיוס למשך 0.1 שניות.
כיוון סיבים	גרעין ארוך
תכולת לחות	4% ~ 6% לפי משקל
חספוס	100 - 400 שפילד

קיבולת פלט נייר

מיקום פלט	קיבולת
מגש פלט (פנים כלפי מטה)	150 גליונות של 75 גרם למ"ר נייר איכותי
יציאת פלט (פנים כלפי מעלה)	גליון אחד של 75 גרם למ"ר נייר איכותי.

סביבת אחסון נייר

תנאי סביבת אחסון הנייר משפיעים באופן ישיר על פעולת ההזנה.

בתנאים אידיאליים, סביבת אחסון המדפסת והנייר צריכה להיות בטמפרטורת החדר או בסמוך לה, וכן לא יבשה או לחה מדי. זכור שנייר הוא היגרוסקופי - הוא סופג לחות ומאבד אותה במהירות.

השילוב בין חום ולחות מזיק לנייר. חום גורם ללחות שבנייר להתאדות, בעוד שקור גורם לה להתעבות על-גבי הנייר. מערכות חימום ומיזוג אוויר מסלקות את מרבית הלחות מחדר. כאשר מוציאים נייר מאריזתו ומשתמשים בו הוא מאבד לחות, דבר הגורם לפסים ומריחות בהדפסה. מזג אוויר לח או מצנני מים עשויים לגרום לעליית רמת הלחות בחדר. כאשר מוציאים נייר מאריזתו ומשתמשים בו הוא סופג כל לחות עודפת, הגורמת להדפסה בהירה מדי ולאזורים ריקים. כמו כן, נייר הסופג ומאבד לחות עשוי להתעקם. דבר זה עשוי לגרום חסימות נייר.

הקפד שלא לרכוש יותר נייר מהדרוש עבור תקופה קצרה (כ-3 חודשים). נייר המאוחסן לתקופות ארוכות עשוי להיחשף לתנאים קיצוניים של חום ולחות העלולים לגרום נזקים. תכנון מראש חשוב כדי להימנע מנזק לכמויות גדולות של נייר.

נייר שלא נפתח ונשאר בחבילות סגורות יכול להישאר במצב יציב למשך כמה חודשים לפני השימוש. חבילות נייר פתוחות חשופות יותר לנזק סביבתי, בייחוד אם אינן עטופות בכיסוי עמיד בפני לחות.

יש לתחזק את סביבת אחסון הנייר בצורה נאותה כדי להבטיח ביצועים מיטביים. התנאים הסביבתיים הדרושים הם 20 עד 24 מעלות צלזיוס, עם לחות יחסית של 45% עד 55%. שים לב להנחיות הבאות כאשר אתה שוקל היכן לאחסן את הנייר:

- יש לאחסן נייר בטמפרטורת החדר או בסמוך לה.
- אסור שהאוויר יהיה יבש או לח מדי.
- לאחסון חבילת נייר פתוחה באופן הטוב ביותר, עטוף אותה היטב מחדש בעטיפתה העמידה בפני לחות. אם סביבת ההתקן נתונה לשינויים קיצוניים, הוצא מאריזתה רק את כמות הנייר הדרושה עבור יום העבודה, כדי למנוע שינויי לחות לא רצויים.

מעטפות

מבנה המעטפות חשוב ביותר. קווי הקיפול של המעטפות עשויים להיות שונים באופן משמעותי, לא רק בהתאם ליצרן אלא אף באריזה אחת מאותו יצרן. הדפסה מוצלחת על-גבי מעטפות תלויה באיכות המעטפות. בעת בחירת מעטפות, קח בחשבון את המאפיינים הבאים:

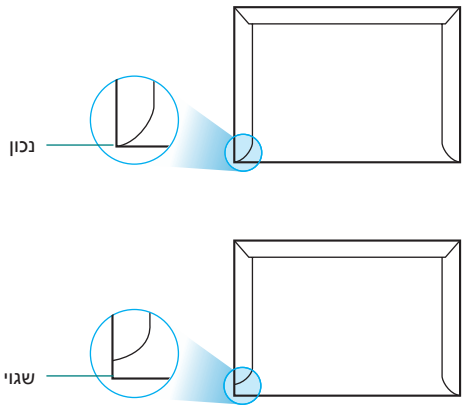
- משקל: אסור שמשקל נייר המעטפה יעלה על 90 גרם, אחרת עלולה להיווצר חסימה.
- מבנה: לפני ההדפסה, צריכות המעטפות להיות שטוחות עם עיקול של פחות מ-6 מ"מ, ואסור שיהיה בהן אוויר.
- מצב: אין להשתמש במעטפות מקומטות, עם חריצים או פגומות באופן כלשהו.

- טמפרטורה: יש להשתמש במעטפות התואמות לחום וללחץ שמפיק ההתקן.
- גודל: יש להשתמש רק במעטפות הנמצאות בטווח הגדלים שלהלן

הערות:
- להדפסת מעטפות, השתמש במזין הידני בלבד.
- אפשר שתיתקל בחסימות נייר בעת השימוש באמצעי הדפסה שאורכם קצר מאורך של 140 מ"מ. נייר שהושפע מתנאים סביבתיים עשוי לגרום לחסימות נייר. לביצועים מיטביים, הקפד לאחסן את הנייר ולטפל בו כהלכה. אנא עיין בפרק "סביבת אחסון נייר" בעמוד A.9.

מעטפות עם קיפולים משני הצדדים

מעטפות עם קיפולים משני הצדדים כוללות קיפולים אנכיים בשני קצוות המעטפה, במקום קיפולים אלכסוניים. מעטפות במבנה זה עשויות להתקמט בקלות רבה יותר. ודא שהקיפולים מגיעים עד לפינות המעטפה, כמוצג באיור.



מעטפות בעלות פס או לשונית הדבקה

חומר ההדבקה במעטפות הכוללות פס הדבקה, או בעלות יותר מלשונית מתקפלת אחת, חייב להיות עמיד בפני החום והלחץ שמפיק המכשיר. לשוניות נוספות ופסי הדבקה עשויים לגרום לקימוטים, לקפלים או לחסימות נייר, ואף לגרום נזק ל-fuser.

שולי מעטפות

בטבלה הבאה מפורטים שוליים טיפוסיים עבור שטח הכתובת על-גבי מעטפות מסחריות מסוג #10 או DL.

סוג הכתובת	מזעריים	מרביים
כתובת השולח	15 מ"מ	51 מ"מ
כתובת הנמען	51 מ"מ	90 מ"מ

הערות:

- כדי להבטיח את איכות ההדפסה הטובה ביותר, יש למקם את השוליים במרחק שלא יעלה על 15 מ"מ מקצוות המעטפה.
- הימנע מהדפסה על-גבי אזורי החיבור של הקיפולים.

אחסון מעטפות

אחסון נאות של מעטפות מסייע לשמירה על איכות ההדפסה. יש לאחסן את המעטפות במאוזן. אם נלכד אוויר במעטפה ונוצרה בועה, המעטפה עלולה להתקמט במהלך ההדפסה.

מדבקות

אזהרות:

- כדי להימנע מנזק למכשיר, יש להשתמש רק במדבקות המומלצות לשימוש במדפסות לייזר.
- כדי להימנע מחסימות נייר חמורות, השתמש תמיד במזין הידני וביציאת הפלט האחורית בעת הדפסת מדבקות.
- לעולם אל תדפיס פעמיים על אותו גיליון מדבקות או על גיליון חלקי של מדבקות.

בעת בחירת מעטפות, קח בחשבון את איכות המאפיינים הבאים:

- חומרי הדבקה: חומר ההדבקה צריך להיות יציב בטמפרטורה של 180 מעלות צלזיוס, טמפרטורת ההיתוך של המכשיר.
- מבנה: השתמש רק בגיליונות ללא רווח חשוף בין המדבקות. מדבקות עלולות להתקלף מגיליון המכיל רווחים בין המדבקות ולגרום לחסימות נייר חמורות.
- סלסול: לפני ההדפסה, חייבות המדבקות להיות שטוחות ללא עיקול העולה על 13 מ"מ לכל כיוון.
- מצב: אל תשתמש במדבקות מקומטות או בעלות בועות או סימנים המעידים על היפרדות.

שקפים

שקפים המיועדים לשימוש במכשיר חייבים להיות מסוגלים לעמוד בטמפרטורה של 180 מעלות צלזיוס, טמפרטורת ההיתוך של המכשיר.

זהירות: כדי להימנע מנזק למכשיר, יש להשתמש רק בשקפים המומלצים לשימוש במדפסות לייזר.

אינדקס

ADF (מזין מסמכים אוטומטי), טעינה 4.3
Linux
  בעיות נפוצות 9.23
  הדפסה 7.11
  מנהל התקן, התקנה 7.4
  סריקה 7.13
SmarThru
  הסר התקנה 1.29
  התקן 1.21
TWAIN, סריקה 5.6
USB
  מצב, שינוי 9.14

ב

ביטול
  הדפסה 3.5
  סריקה 5.5
  פקס 6.8
  פקסים מתוכננים 6.28
בעיות, פתרון
  Linux 9.23
  איכות הדפסה 9.15
  הדפסה 9.12
  הודעות שגיאה 9.8
  הזנת נייר 9.11
  העתקה 9.19
  סריקה 9.20
  שליחה וקבלה של פקסים 9.21
בקשה לשליחה 6.26
בקשת קבלה מעוכבת 6.26

ג

גודל נייר, הגדר
  הדפסה 3.7, 7.12
  מגש נייר 1.36
  מזין ידני 2.10

ד

דוחות, הדפס 6.31
דרישות מערכת
  Linux 7.3
  Windows 1.21

ה

הגדרת מועדפים, שימוש 3.6
הדפסה
  דוחות 6.31
  התאמה לגודל נייר נבחר 3.13
  מסמך מוקטן או מוגדל 3.12
  מתוך Linux 7.11
  מתוך Windows 3.2
  סימני מים 3.15
  עמודים רבים על גליון אחד 3.10
  פוסטרים 3.14
  רשימת ספר טלפונים 6.21
  שימוש בשכבות-על 3.18
הודעה על טונר נמוך 8.10
הודעות שגיאה 9.8
הוספת מסמכים 6.27
הסר התקנה
  מנהל התקן MFP
    Linux 7.5
    Windows 1.28
  SmarThru 1.29
  לוח הבקרה מרחוק 1.28
העתקה
  הגדרות ברירת מחדל, שינוי 4.7
  מספר עמודים 4.5
  פסק זמן, הגדר 4.8
  תמונה 4.5
התאמה לעמוד, הדפס 3.13
התקנה
  מחסנית טונר 1.10
  תוכנת Linux 7.3
  תוכנת Windows 1.21

כ

כיוון, הדפסה 3.3, 7.12

ל

לוח בקרה 1.6
לוח הבקרה מרחוק 6.36

מ

מגש פלט קדמי, שימוש 2.5
מדפסת רשת, הגדר 3.22
מוקטן/מוגדל
  הדפס 3.12
  העתק 4.6
מחוון מפלס נייר 2.7
מחסנית טונר
  אורך חיים 8.7
  החלפה 8.9
  התקן 1.10
  פיזור מחדש 8.8
מיקום הפלט, בחר 2.4
מכווני נייר 2.3
מנהל התקן PFM, התקנה
  Linux 7.4
  Windows 1.21
מנהל התקן מדפסת, התקן
  Linux 7.4
  Windows 1.21
מסמך
  הכנה 4.2
  חסימה, סלק 9.2
  טעינה 1.12
מערכת פקס, הגדר
  הגדרות בסיסיות 6.2
  הגדרות מתקדמות 6.33
מפרטים
  כללי A.2
  מדפסת A.4
  נייר A.6
  סורק ומכונת צילום A.3
  פקס A.5
מצב חסכון בחשמל, שימוש 1.40
מצב חסכון בטונר, שימוש 1.38

ז

זהות מכשיר, הגדר 1.31
זכרון, מחק 8.2

ח

חומרים מתכלים 8.12
חיבור
  חשמל ז"ח 1.18
  טלפון שלוחה 1.16
  כבל טלפון 1.15
חיוג אוטומטי
  בלחיצת כפתור 6.15
  מהיר 6.16
  קבוצה 6.18
חיוג בלחיצת כפתור
  חיוג 6.16
  מיון 6.15
חיוג חוזר
  אוטומטי 6.8
  ידני 6.9
חיוג חוזר אוטומטי 6.9
חיוג מהיר
  אחסון 6.16
  חיוג 6.17
חיוג קבוצתי
  הגדרה 6.18
  חיוג 6.20
  עריכה 6.19
חיפוש בספר הטלפונים 6.20
חסימה, סלק
  מסמך 9.2
  נייר 9.3
חסימת נייר, סלק 9.3
חריץ פלט אחורי, שימוש 2.5

ט

טלפון שלוחה, חבר 1.16
טעינת נייר
  במגש הנייר 1.12
  במזין הידני 2.8

מצב חסכון עלויות, שימוש 1.39
מקור נייר, הגדר 3.8, 7.12

נ
נייר, טעינה 6.11
ניקוי
חוץ 8.3
יחידת סריקה 8.5
פנים 8.4
תוף 8.11

ס
סדר הדפסה, הגדר 3.4
סוג נייר 2.2
סוג נייר, הגדר
הדפסה 3.8, 7.12
מגש נייר 1.36
מזין ידני 2.10
סימני מים, שימוש 3.15
סריקה
Linux 7.13
Windows 5.2

ע
עוצמת קול, כיוון
צלצול 1.37
רמקול 1.37
עזרה, שימוש 3.6

פ
פוסטר, הדפס 3.14
פקס מעוכב 6.23
פקס קדימות 6.25

צ
צלילים, הגדר 1.37

ק
קבלת פקס
בזכרון 6.14
במצב טלפון 6.11
במצב מענה/פקס 6.12
במצב פקס 6.11
שימוש במצב קבלה מאובטחת 6.29
קו טלפון, חיבור 1.15
קיבולת טעינת נייר 2.2

ר
רזולוציה
הדפסה 3.9
פקס 6.6
רזולוציית הדפסה 3.9
רפידת גומי ADF, החלפה 8.13

ש
שידור פקסים 6.22
שימוש במצב קבלה מאובטחת 6.29
שיתוף מדפסות, הגדר 3.22
שכבת-על, שימוש 3.18
שליחת פקס
אוטומטית 6.7
ידנית 6.8
שפופרת, חבר 1.9
שפת תצוגה, שנה 1.30
תאריך ושעה, הגדר 1.34

ת
תווים, הזן 1.32
תוף, ניקוי 8.11
תכונות גרפיות, הגדר 3.8
תכונות הנייר, הגדר 3.7
תכונות מדפסת
Linux 7.11
Windows 3.2

www.samsungprinter.com